



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„BANAT” AL JUDEȚULUI TIMIȘ

A N U N Ț

Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Banat” al județului Timiș, cu sediul în municipiul Timișoara, strada Înfrățirii, nr. 13, județul Timiș, 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, a postului vacant de **Ofițer specialist II din cadrul Structurii de Securitate - Compartimentul Componenta de Securitate pentru Tehnologia Informației și Comunicațiilor, poziția 64 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.

A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidați:

I. Criterii specifice prevăzute de art. 31 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:

- să fie declarați „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- să nu fie cercetați disciplinar sau să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- să nu fie 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 O.M.A.I. nr. 177/2016;
- să aibă o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI și să fi obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

II. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

- Pregătirea necesară ocupantului postului:

➤ **Pregătire de bază:**

studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S) 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 domeniu); calculatoare și tehnologia informației (întreg domeniu); 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, statistică și informatică economică – specializările cibernetică economică, informatică economică; contabilitate – specializările 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:**

Nu este cazul.

➤ **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Certificat de securitate¹ privind accesul la informații clasificate secrete de stat, nivel „Strict Secret”, după încadrare.

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

B. Definirea sumară a atribuțiilor postului conform fișei postului:

- îndeplinește măsurile de protecție fizică;
- îndeplinește măsurile de protecție 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.

C. Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV;
2. copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
3. copie a actului de identitate;
4. 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;
5. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
6. adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte următoarele:
 - a. nu este cercetat disciplinar;
 - b. nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - c. 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;
 - d. data încadrării în M.A.I.;
 - e. vechimea totală în M.A.I. în ani și luni;
 - f. a obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
 - g. gradația și data acordării;

¹ Dacă pentru ocuparea unor posturi 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 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

h. nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate.

Precizări referitoare la dosarul de recrutare:

1. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului prevăzut la lit. D, candidații **constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic**, prin depunerea **unui singur fișier în format .PDF** care să cuprindă documentele scanate în ordinea enunțată la lit. C din prezentul anunț, la adresa de e-mail: **sru.isutm@gmail.com**.
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 la pct. 6 al lit. C. din anunț.
 - **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, exclusiv în format electronic, **într-un singur fișier, format .PDF**, cererile de înscriere însoțite de CV, copia actului de identitate și Declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: **sru.isutm@gmail.com**.

În perioada alocată pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet, candidații depun și restul documentelor prevăzute la lit. C. **Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat din anunț, exclusiv în format electronic, prin depunerea unui singur fișier, format .PDF care să cuprindă documentele scanate în ordinea enunțată, la adresa de e-mail: sru.isutm@gmail.com.**

ATENȚIE!

Dosarul de recrutare se depune în volum complet, într-un singur e-mail cu un fișier unic, în format .pdf, nefiind acceptată depunerea succesivă a diferitelor documente dintre cele menționate mai sus.

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 împiezeze 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.

D. Evaluarea psihologică:

Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de evaluare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni până la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer.

Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară.

ATENȚIE!

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.

E. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun 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: sru.isutm@gmail.com	De la data publicării anunțului până în data de 11.12.2020 inclusiv. (ora 16.00)
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
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: sru.isutm@gmail.com	Până în data de 18.12.2020 inclusiv (ora 16.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	22.12.2020 – 24.12.2020
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!	28.12.2020 la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei scrise (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs) ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2 (Anexa nr. 4) și actul de identitate.	În data de 12.01.2021

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatului la proba scrisă	după susținerea probei, la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: sru.isutm@gmail.com	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 sediul unității 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!	-
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

Notă: 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.

F. Informații de interes (A SE CITI CU ATENȚIE):

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate (fișele posturilor nu se transmit prin e-mail, consultarea acestora se face la sediul B – Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Banat” al județului Timiș, situat în municipiul Timișoara, strada Cluj, nr. 14, județul Timiș).

Candidații care depun cererile 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: sru.isutm@gmail.com 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 etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

IMPORTANT! Adresăm rugămintea de a nu solicita informații suplimentare folosind adresa de e-mail pentru a evita îngreunarea procesului de înscriere și depunere a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numerele de telefon 0770849705 și 0770850476, în zilele lucrătoare, între orele 08.00-16.00.

Nota minimă de promovare a concursului este 7.00 (șapte).

IMPORTANT! În situația în care se impune departajarea candidaților întrucât au aceeași notă și sunt mai mulți decât numărul de posturi scoase la concurs, aceasta se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat admis candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul nu se contestă.

G. 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 Declarație pe propria răspundere – SARS-CoV-2.

APROB,

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

AVIZAT,

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

Întocmit, Secretarul comisiei –



INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante,
prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor
- Ofițer specialist II – CSTIC din cadrul Structurii de securitate de la nivelul
inspectoratelor județene pentru situații de urgență -

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, maiștrilor 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 profesioniste	<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 declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; - Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor

		<p>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, distribuția și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Colectarea, transportul, distribuția 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 Administrației și Internelor	<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.
12.	Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 810/2005 pentru	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Organizare și responsabilități.

	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"> - 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 Centrală de Concurs:

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE

Nr. _____
Data _____**Domnului INSPECTOR ȘEF****INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ „BANAT” AL JUDEȚULUI TIMIȘ**

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 „Banat” al județului Timiș în vederea ocupării postului vacant de **Ofițer specialist II din cadrul Structurii de Securitate - Compartimentul Componenta de Securitate pentru Tehnologia Informației și Comunicațiilor, poziția 64** din statul de organizare al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș.

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 _____.

Studii liceale în profil și filieră _____

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. transmiterea avizelor psihologice.

Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

INTRARE
Nr. _____
Data _____

Domnului INSPECTOR ȘEF
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ „BANAT” AL JUDEȚULUI TIMIȘ

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.