



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 încadrării, **prin recrutare din sursă internă**, din rândul ofițerilor 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 serviciu I la Serviciul Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților** din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, prevăzut la **poziția 52** din statul de organizare al unității.

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

I. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

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

3.1. Pregătire de bază:

- studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

3.2. Pregătire de specialitate:

- studii postuniversitare sau studii universitare de master¹ în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (pentru absolvenții studiilor universitare de licență – ciclul I Bologna).

3.3. Alte cunoștințe:-

3.4. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:

- autorizație de acces la informații clasificate de nivel „SECRET” (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității), după încadrare.

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: -

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, muncă în echipă - nivel de dezvoltare „bun”;

¹ Pentru absolvenții studiilor superioare de lungă durată nu este necesară îndeplinirea condiției privind studiile postuniversitare sau studiile universitare de masterat.

- 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 - nivel de dezvoltare „bun”;

- 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 loialitatea 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.

II. Condiții specifice de recrutare, prevăzute de art. 32 alin. (1) și alin. (2) pct. III 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;
- a obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime prevăzute la pct. I.3 și I.4 din prezentul anunț.

III. Avizul psihologic:

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

ATENȚIE! La 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. Definierea sumară a atribuțiilor postului:

- asigură implementarea cadrului procedural necesar organizării, planificării și desfășurării activităților de pregătire a personalului structurilor din subordinea inspectoratului, voluntarilor și al serviciilor voluntare/private pentru situații de urgență;

- asigură elaborarea documentelor de organizare și planificare a cursurilor în domeniul pregătirii în domeniul situațiilor de urgență a personalului cu funcții de conducere din cadrul administrației publice centrale și locale, instituțiilor publice și operatorilor economici, precum și a personalului de specialitate.

C. Conținutul dosarului de recrutare:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV (Anexa nr. 4) ;

Prin depunerea cererilor de înscriere la concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și pentru înregistrarea audio-video a interviului.

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. 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;
4. adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
5. declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
6. adeverință² eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - 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;
 - dacă deține autorizație de acces pentru lucrul cu informații și documente clasificate și nivel deținut;
 - realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției.

ATENȚIE!

În conformitate cu prevederile art. 62 alin. (1) și (2) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidatul declarat admis pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs/înlocuitorul acestuia.

În cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag invalidarea candidatului.

D. Sinopticul desfășurării concursului:

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

Proba interviului va avea loc în data de **24.05.2022, ora 12⁰⁰** la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, municipiul Timișoara, strada Înfrățirii, nr. 13, județul Timiș.

Cererile de înscriere la concurs, respectiv documentele constitutive ale dosarului de recrutare se vor depune conform modalității și termenelor precizate în Graficul de desfășurare a concursului prevăzut la litera E a prezentului anunț.

² Document solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3^A 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.

Precizări referitoare la dosarul de recrutare:

1. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului prevăzut la lit. E, 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;
 - adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
 - declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
 - adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la lit. C pct. 6 din prezentul 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.

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 împietzeze 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.

Etapele desfășurării concursului:

1. Evaluarea dosarelor de recrutare:

- are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă, pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.

- aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării depuse la dosarul de recrutare în scopul îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*.

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

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

- pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3³, candidaților declarați „promovați” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

- lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează de către secretarul comisiei de concurs și se postează pe pagina de internet a unității.

2. Interviul:

- are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.

- este structurat pe următoarele capitole:

a) cap I – aprecierea cunoștințelor profesionale (80%);

b) cap III – evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului (20%).

- aprecierea rezultatului la interviu se va face cu note de la 1 la 10, cu acordarea unui punct din oficiu.

- 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.

Este declarat admis candidatul care a fost declarat „promovați” 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 la alin. (1) și (2), președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

E. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, într-un singur e-mail cu un fișier unic, în format pdf, la adresa de e-mail: sru.isutm@gmail.com	De la data publicării anunțului de concurs până în data de 08.04.2022, ora 14:00
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare, într-un singur e-mail cu un fișier unic, în format pdf, la adresa de e-mail: sru.isutm@gmail.com	De la data publicării anunțului de concurs până în data de 15.04.2022, ora 14:00
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	25.04.2022
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	25.04.2022 la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției
Evaluarea dosarelor de recrutare	03.05.2022
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	03.05.2021 la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul M.A.I. și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei interviu	În data de 24.05.2021, ora 12:00, la sediul unității
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la sediul unității, precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

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

F. Alte informații de interes:

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, 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.

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

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numerele de telefon 0770849705 și 0770850476, în zilele lucrătoare, între orele 08.00-14.00.

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** Model de Curriculum Vitae

COMISIA DE CONCURS

Anexa nr. 1: TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
1.	Statutul cadrelor militare: Dispoziții generale; Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor; Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare; Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.	Legea nr. 80 din 1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
2.	Codul de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate.	Ordinul nr. 1489/2006 pentru aprobarea codului de etică și deontologie al personalului din IGSU și din structurile subordonate.
3.	Apărarea împotriva incendiilor: Dispoziții generale; Obligații privind apărarea împotriva incendiilor; Exercițarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor; Serviciile de urgență voluntare și private; Dispoziții finale.	Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.
4.	Organizarea protecției civile în România; Drepturile și obligațiile cetățenilor; Atribuții ale autorităților administrației publice; Obligațiile conducătorilor instituțiilor publice, operatorilor economici, proiectanților, constructorilor, beneficiarilor și salariaților.	Legea nr. 481 din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, republicată în anul 2008, cu modificările și completările ulterioare.
5.	Protecția informațiilor clasificate în România: Dispoziții generale; Informații secrete de stat; Informații secrete de serviciu; Obligații, răspunderi și sancțiuni; Dispoziții finale.	Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate.
6.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Dispoziții generale; Organizarea Sistemului Național; Atribuțiile componentelor Sistemului Național; Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare; Sancțiuni; Dispozițiile finale și tranzitorii.	OUG nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare.
7.	Regulamentul de organizare și funcționare și organigrama Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.	H.G. nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.
8.	Serviciile de urgență profesionale: Dispoziții generale; Principii de organizare și funcționare; Atribuții; Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia; Dispoziții finale.	HG nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare.
9.	Organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale.	O.I.G. nr. 4014/I.G. din 30.03.2022 privind organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale - ISU 06/2022.
10.	Organizarea educației fizice și sportului în Ministerul Afacerilor Interne.	Ordinul Ministrului Administrației Și Internelor nr. 154 din 03.03.2004 privind activitățile de educație fizică și sport în Ministerul Administrației și Internelor
11.	Organizarea educației fizice și a sportului cu personalul militar din cadrul structurilor de intervenție ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență:	O.I.G. 1535/1.G. din 28.12.2018 privind organizarea și desfășurarea educației fizice și a sportului cu personalul militar din cadrul structurilor și subunităților de intervenție ale serviciilor de intervenție profesionale subordonate Inspectoratului

		General pentru Situații de Urgență
12.	Organizarea serviciului de permanență și a accesului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.	OMAI nr. S/108 din 27.05.2011 privind serviciul de permanență și accesul în unitățile/structurile Ministerului Administrației și Internelor.
13.	Organizarea pazei și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.	O.I.G. nr. 1515/I.G. din 21.06.2018 privind paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.
14.	Organizarea și executarea serviciului de permanență unitățile Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.	O.I.G. 13/I.G. din 29.07.2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență
15.	Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.	OMAI nr. 75 din 27 iunie 2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.
16.	Emiterea și anularea avizelor specifice serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență.	Procedura de sistem privind emiterea și anularea avizelor specifice serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență cod PS-01-DPIRC cu nr.34305 din 29.10.2019.
17.	Planificarea, desfășurarea și evaluarea exercițiilor în Inspectoratului General pentru Situații de Urgență: Dispoziții generale; Niveluri și tipuri de exerciții; Planificarea și desfășurarea exercițiilor; Analiza, evaluarea și lecțiile învățate; Responsabilitățile personalului.	O.I.G. 10/IG din 17.04.2019 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind planificarea, desfășurarea și evaluarea exercițiilor în IGSU și unitățile subordonate - ISU 10/2019.
18.	Reglementarea activității de voluntariat în România.	Legea nr. 78 din 24 iunie 2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.
19.	Activitatea de voluntariat în Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.	O.I.G. nr. 211 /IG din 06.05.2016 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea activității de voluntariat în cadrul Inspectoratelor pentru situații de Urgență Județene/București-Ilfov completat cu O.I.G. 1516/IG din 21.06.2018.
20.	Pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a personalului din cadrul autorităților, organismelor și structurilor cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență.	O.I.G.S.U. nr. 1/TG din 07.01.2021 privind pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a reprezentanților instituției prefectului și a personalului cu funcții de conducere și atribuții în domeniul situațiilor de urgență din administrația publică locală, servicii descentralizate și deconcentrate în 2021. O.I.G.S.U. nr. 2/IG din 04.01.2019 pentru aprobarea structurii cadru a Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență.

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

Anexa nr. 2: Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE

Nr. _____

Data _____

**DOMNULUI INSPECTOR ȘEF
AL INSPECTORATULUI 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 de
_____ la _____, prin
recrutare din rândul ofițerilor încadrați în unități militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

Am luat cunoștință de condițiile și procedurile de recrutare, selecționare și participare la
concurs, menționate în anunțul dat publicității și sunt de acord cu acestea.

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

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat _____

_____.

Declar că **am fost / nu am fost** evaluat psihologic⁴, în scopul ocupării unei funcții de
conducere cu studii superioare / universitare, în data de _____.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu
prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*, cu modificările și
completările ulterioare, precum și cu înregistrarea audio - video a probei de concurs.

Semnătura _____

Data _____

⁴ Se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emise avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificate pentru desfășurarea probei interviului

Anexa nr. 3: Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

INTRARE

Nr. _____

Data _____

**DOMNULUI INSPECTOR ȘEF
AL INSPECTORATULUI 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 data/perioada _____

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord.

Precizez că nu fac parte din nici o organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi numit(ă) în funcția militară aferentă postului scos la concurs, chiar dacă rezultatele obținute la concurs/examen ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu eliberat din funcția de conducere ocupată.

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

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 4 – MODEL DE CURRICULUM VITAE



Curriculum vitae Europass

Atasați fotografie.

Informații personale

Nume / Prenume

Nume Prenume

Adresa(e)

Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara

Telefon(-oane)

Fix:

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Nationalitate(-tati)

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

(rubrică facultativă)

Experiența profesională

Perioada

Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent

Calificarea / diploma obținută

Discipline principale studiate
/ competențe dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Nivelul în clasificarea
națională sau internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e)
cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

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

(*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități
sociale

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
organizatorice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
tehnice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și cunoștințe
de utilizare a calculatorului

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
artistice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.

Alte competențe și
aptitudini

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis și categoria.

**Informații
suplimentare**

Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

Anexe

Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul