

## *A N U N T*

Ministerul Afacerilor Interne organizează, la sediul din București, concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante:

- 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent, din cadrul Direcției Generale Management Urgențe Medicale, Biroul Reglementări și Avizări;
- 1 post corespunzător funcției publice de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional principal, din cadrul Direcției Generale Management Urgențe Medicale, Biroul Reglementări și Avizări;
- 1 post corespunzător funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal, din cadrul Direcției Generale Management Urgențe Medicale, Serviciul Control și Inspecție;
- 2 posturi corespunzătoare funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Direcției Generale Management Urgențe Medicale, Serviciul Control și Inspecție.

Concursul constă într-o probă scrisă, care se susține pe data de **26 martie 2019**, începând cu **ora 10:00** și un interviu, care va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească candidații înscriși sunt următoarele:

**Condiții generale:** prevăzute la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### **CONSILIER JURIDIC ASISTENT**

#### **Condiții specifice (potrivit fișei postului nr.44 din 11.01.2017):**

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor sociale, ramura: științe juridice;
- perfecționări (specializări): nu este cazul;
- cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu de operare MS Word, Excel, dovedit cu certificat/atestat/diplomă/foaie matricolă privind dobândirea competențelor digitale ori alte documente de studii care să dovedească absolvirea unui program de formare în domeniul IT/echivalent;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională - nivelul de cunoaștere pentru citit, scris și vorbit: nivel elementar/echivalent A2, dovedit cu certificat/atestat/diplomă/foaie matricolă de competență lingvistică de nivel minim A2, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine, pentru cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională;
- vechime minim 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- *abilități, calități și aptitudini necesare:* conform criteriilor de evaluare aplicabile funcționarilor publici de execuție, precum și următoarele aptitudini, atitudini și abilități: lucru sub presiunea timpului, spirit de observație, lucru în echipă, spontaneitate, consecvență;
- *cerințe specifice:*
  - în funcție de situația operativă se pot desfășura ore suplimentare, în condițiile legii;
  - deplasări curente la instituții/autorități/entități din domeniul asistenței medicale de urgență ori conexe, în limita competențelor instituționale;
  - activitate cu o dinamică deosebită, ce necesită activități intelectuale intense, de mare complexitate, presupunând un nivel ridicat de atenție și opțiuni multiple, ale căror efecte sunt de

importanță pentru activitatea personalului direcției generale, a instituției, securitate națională și pentru sistemul medical de urgență;

- schimbări frecvente și imprevizibile de program, cu implicații neuropsihice semnificative;
- ritm alert de muncă, program prelungit determinat de urgența activităților solicitate de conducerea DSU/direcției generale;
- nivel ridicat de calitate impus lucrărilor elaborate în activitatea curentă și inacceptabilitatea erorilor în activitatea curentă;
- necesitatea asigurării confidențialității unui număr însemnat de lucrări;
- activitatea se desfășoară în condiții de expunere la radiații electromagnetice, stres;
- riscuri implicate de post: afecțiuni ale coloanei vertebrale, ulcer și afecțiuni cardiovasculare cauzate de nivelul ridicat de stres, afecțiuni ale vederii cauzate de solicitări intense, precum scrisul, cititul, utilizarea calculatorului, surmenaj, oboseală psihică.

## **CONSILIER JURIDIC PRINCIPAL**

### **Condiții specifice (potrivit fișei postului nr.43 din 11.01.2017):**

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor sociale, ramura: științe juridice;
- perfecționări (specializări): nu este cazul;
- cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu de operare MS Word, Excel, dovedit cu certificat/atestat/diplomă/foaie matricolă privind dobândirea competențelor digitale ori alte documente de studii care să dovedească absolvirea unui program de formare în domeniul IT/echivalent;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională - nivelul de cunoaștere pentru citit, scris și vorbit: nivel elementar/echivalent A2, dovedit cu certificat/atestat/diplomă/foaie matricolă de competență lingvistică de nivel minim A2, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine, pentru cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională;
- vechime minim 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- *abilități, calități și aptitudini necesare:* conform criteriilor de evaluare aplicabile funcționarilor publici de execuție, precum și următoarele aptitudini, atitudini și abilități: lucru sub presiunea timpului, spirit de observație, lucru în echipă, spontaneitate, consecvență;
- *cerințe specifice:*
  - în funcție de situația operativă se pot desfășura ore suplimentare, în condițiile legii;
  - deplasări curente la instituții/autorități/entități din domeniile juridic, asigurarea asistenței medicale de urgență ori conexe, în limita competențelor instituționale;
  - activitate cu o dinamică deosebită, ce necesită activități intelectuale intense, de mare complexitate, presupunând un nivel ridicat de atenție și opțiuni multiple, ale căror efecte sunt de importanță pentru activitatea personalului direcției generale, a instituției și pentru sistemul medical de urgență;
  - schimbări frecvente și imprevizibile de program, cu implicații neuropsihice semnificative;
  - ritm alert de muncă, program prelungit determinat de urgența activităților solicitate de conducerea DSU/direcției generale;
  - nivel ridicat de calitate impus lucrărilor elaborate în activitatea curentă;
  - asigurarea confidențialității lucrărilor;
  - activitatea se desfășoară în condiții de expunere la radiații electromagnetice, stres;
  - riscuri implicate de post: afecțiuni ale coloanei vertebrale, ulcer și afecțiuni cardiovasculare cauzate de nivelul ridicat de stres, afecțiuni ale vederii cauzate de solicitări intense, precum scrisul, cititul, utilizarea calculatorului, surmenaj, oboseală psihică, agresiune.

## **INSPECTOR PRINCIPAL**

### **Condiții specifice (potrivit fișei postului nr.33 din 11.01.2017):**

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

- cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu de operare MS Word, Excel, dovedit cu certificat/atestat/diplomă/foaie matricolă privind dobândirea competențelor digitale ori alte documente de studii care să dovedească absolvirea unui program de formare în domeniul IT/echivalent;

- cunoașterea unei limbi de circulație internațională - nivelul de cunoaștere pentru citit, scris și vorbit: nivel elementar/echivalent A2, dovedit cu certificat/atestat/diplomă/foaie matricolă de competență lingvistică de nivel minim A2, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine, pentru cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională;

- vechime minim 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;

- *abilități, calități și aptitudini necesare:* conform criteriilor de evaluare aplicabile funcționarilor publici de execuție, precum și următoarele aptitudini, atitudini și abilități: lucru sub presiunea timpului și cu supervizare redusă, spirit de observație, lucru în echipă, spontaneitate, consecvență;

- *cerințe specifice:*

- în funcție de situația operativă se pot desfășura ore suplimentare, în condițiile legii;

- deplasări curente la instituții/autorități/entități din domeniul asistenței medicale de urgență ori conexe, în limita competențelor instituționale;

- activitate cu o dinamică deosebită, ce necesită activități intelectuale intense, de mare complexitate, presupunând un nivel ridicat de atenție și opțiuni multiple, ale căror efecte sunt de importanță pentru activitatea personalului direcției generale, a instituției și pentru sistemul medical de urgență;

- schimbări frecvente și imprevizibile de program, cu implicații neuropsihice semnificative;

- ritm alert de muncă, program prelungit determinat de urgența activităților solicitate de conducerea DSU/direcției generale;

- nivel ridicat de calitate (corectitudine, coerență, aplicabilitate, legalitate) impus lucrărilor elaborate în activitatea curentă, astfel încât intervenția șefului nemijlocit nu va depăși 20%;

- asigurarea confidențialității lucrărilor;

- activitatea se desfășoară în condiții de expunere la radiații electromagnetice, stres;

- riscuri implicate de post: afecțiuni ale coloanei vertebrale, ulcer și afecțiuni cardiovasculare cauzate de nivelul ridicat de stres, afecțiuni ale vederii cauzate de solicitări intense, precum scrisul, cititul, utilizarea calculatorului, surmenaj, oboseală psihică, agresiune.

## **INSPECTOR SUPERIOR – 2 posturi**

### **Condiții specifice (potrivit fișelor posturilor nr.21 din 20.07.2018 și nr.27 din 20.07.2018):**

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

- cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu de operare MS Word, Excel, dovedit cu certificat/atestat/diplomă/foaie matricolă privind dobândirea competențelor digitale ori alte documente de studii care să dovedească absolvirea unui program de formare în domeniul IT/echivalent;

- cunoașterea unei limbi de circulație internațională - nivelul de cunoaștere pentru citit, scris și vorbit: nivel elementar/echivalent A2, dovedit cu certificat/atestat/diplomă/foaie matricolă de competență lingvistică de nivel minim A2, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine, pentru cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională;

- vechime minim 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;

- *abilități, calități și aptitudini necesare:* conform criteriilor de evaluare aplicabile funcționarilor publici de execuție, precum și următoarele aptitudini, atitudini și abilități: lucru sub presiunea timpului și cu supervizare redusă, spirit de observație, lucru în echipă, spontaneitate, consecvență;

- *cerințe specifice:*
  - în funcție de situația operativă se pot desfășura ore suplimentare, în condițiile legii;
  - deplasări curente la instituții/autorități/entități din domeniul asistenței medicale de urgență ori conexe, în limita competențelor instituționale;
  - activitate cu o dinamică deosebită, ce necesită activități intelectuale intense, de mare complexitate, presupunând un nivel ridicat de atenție și opțiuni multiple, ale căror efecte sunt de importanță pentru activitatea personalului direcției generale, a instituției și pentru sistemul medical de urgență;
  - schimbări frecvente și imprevizibile de program, cu implicații neuropsihice semnificative;
  - ritm alert de muncă, program prelungit determinat de urgența activităților solicitate de conducerea DSU/direcției generale;
  - nivel ridicat de calitate (corectitudine, coerență, aplicabilitate, legalitate) impus lucrărilor elaborate în activitatea curentă, astfel încât intervenția șefului nemijlocit nu va depăși 20%;
  - asigurarea confidențialității lucrărilor;
  - activitatea se desfășoară în condiții de expunere la radiații electromagnetice, stres;
  - riscuri implicate de post: afecțiuni ale coloanei vertebrale, ulcer și afecțiuni cardiovasculare cauzate de nivelul ridicat de stres, afecțiuni ale vederii cauzate de solicitări intense, precum scrisul, cititul, utilizarea calculatorului, surmenaj, oboseală psihică, agresiune.

**Actele necesare pentru înscrierea la concurs sunt:**

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, copii ale certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice; *(Adeverința trebuie să conțină, în clar, cel puțin următoarele informații: numărul, data, numele angajatorului și datele de identificare și de contact ale acestuia; numele, prenumele, CNP, CI ale angajatului, funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității (actul administrativ de numire/contractul individual de muncă), vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor);*
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; *(Adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice);*
- g) cazierul judiciar.

Dosarele de înscriere la concurs se depun, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României Partea a III-a, la Direcția Generală Management Resurse Umane, Piața Revoluției nr. 1A, sector 1, București, intrarea „D”, tel int. 11501.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin grija secretarului comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și prin publicare pe pagina de internet [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro).

Candidații au obligația de a prezenta documentele originale în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

În situația în care documentele vor fi transmise pe mail, conform prevederilor art.49 alin.(3) din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, candidații au obligația de a prezenta documentele originale în vederea certificării acestora de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia pentru concurs și atribuțiile prevăzute în fișa postului, vor fi afișate la sediul Ministerului Afacerilor Interne, din str. Piața Revoluției nr.1 A, intrarea „D” și pe pagina de internet [www.mai.gov.ro](http://www.mai.gov.ro).

Coordonate de contact: Piața Revoluției nr.1 A, sector 1, București; telefon: 021/264.87.53; fax: 021/264.87.52; email: [dgmru@mai.gov.ro](mailto:dgmru@mai.gov.ro). Persoană de contact Budnar Iulia Cătălina, expert superior, tel.int.11501.