



ANUNT DE CONCURS

Direcția Asigurare Logistică Integrată (subordonată Direcției Generale Logistice) scoate la concurs, în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție M.A.I., absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale în conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., ambele cu modificările și completările ulterioare, postul de conducere vacant de **șef birou I la Biroul Hrănire Centre și Baze de Pregătire și Recuperare/Refacere a Capacității de Muncă din cadrul Serviciului Hrănire**, poziția **552** din statul de organizare al direcției.

Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească **cumulativ** următoarele **condiții**:

1. conform fișei postului¹:
 - a. să aibă gradul profesional de cel puțin subinspector de poliție;
 - b. să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ori studii universitare de licență, în:
 - domeniul fundamental: - științe sociale;
 - ramura de știință: - științe juridice; sau
 - ramura de știință: - științe militare, informații și ordine publică:
 - domeniul de licență: - științe militare, informații și ordine publică;
 - ✓ specializarea: - logistică sau managementul organizației sau managementul economico-financiar sau conducere militară; sau
 - ramura de știință: - științe economice; sau
 - domeniul fundamental: - științe inginerești;
 - ramura de știință: - ingineria resurselor vegetale și animale;
 - domeniul de licență: - ingineria produselor alimentare.
 - c. să aibă minim 2 ani vechime în muncă;
 - d. să aibă minim 2 ani vechime în M.A.I.;
 - e. să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
2. să nu fie cercetați disciplinar, să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare și să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală față de aceștia;
3. să fi obținut calificativul de cel puțin „bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
4. să fie declarați "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop;

¹ Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

5. să dețină certificat / autorizație de acces la informații clasificate; potrivit fișei postului, pentru a-și putea îndeplini atribuțiile specifice, ocupantul acestuia trebuie să dețină autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel *secret*; în situația în care, ulterior numirii în funcție, polițistul nu obține certificatul / autorizația, acesta este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.

Concursul se va desfășura în data de **07.08.2019**, începând cu **ora 11⁰⁰**, la sediul Direcției Asigurare Logistică Integrată, municipiul București, str. Eforie nr. 3, corpul B, sector 5 și va consta în susținerea unui **interview structurat pe subiecte profesionale** care se înregistrează audio și/sau video.

Cererile de înscriere la concurs ale candidaților, însoțite de curriculum vitae și copii ale diplomelor care atestă nivelul și specializarea studiilor, vor fi adresate directorului Direcției Asigurare Logistică Integrată și vor fi depuse personal la secretariatul direcției din municipiul București, str. Eforie nr. 3, corpul B, etajul 5, camera 515, **până la data de 02.07.2019, ora 16⁰⁰**.

Dosarele de recrutare în vederea participării la concurs se vor depune personal, **până la data de 17.07.2019, ora 16⁰⁰** (dată-limită) la secretariatul comisiei de concurs, care va fi asigurat de către Serviciul Resurse Umane (municipiul București, str. Eforie nr. 3, corpul B, etajul 1, camera 112) și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (diplomă de licență sau echivalentă, însoțită de foaie matricolă/supliment);²
- copii ale certificatului de naștere și ale documentelor privind starea civilă (numai în situația în care numele de pe cartea de identitate nu coincide cu cel de pe documentele de studii);²
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- declarație de confirmare a cunoașterii și acceptare a condițiilor de recrutare;
- adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 1 literele a), c), d) și e), pct. 2, pct. 3 și pct. 5.

Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi comunicate ulterior, după expirarea termenului stabilit pentru depunerea cererilor de înscriere.

La concurs pot participa numai ofițerii de poliție care îndeplinesc cumulativ condițiile din prezentul anunț de concurs și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunț.

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs se va afișa de către secretarul comisiei de concurs la avizierul direcției și se va posta pe pagina de internet

² Copiile se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat de candidat și se semnează de persoana desemnată și de candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor; documentele de studii pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesară și prezentarea originalelor.

www.mai.gov.ro, la capitolul „carieră / anunțuri” (atașat anunțului de concurs), în data de **30.07.2019**.

ATENȚIE!

- înscrierea la concurs și depunerea dosarului de recrutare se fac **personal**, de către candidat;
- nu va fi acceptat dosarul de recrutare în cazul în care documentele de studii, în original, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.

Relații suplimentare privind condițiile de participare și documentele necesare, se pot obține, în zilele lucrătoare, între orele 10⁰⁰ – 15⁰⁰, la telefon 021.303.70.80, interior 30434 (*Serviciul Resurse Umane*).

GRAFIC DE DESFAȘURARE A CONCURSULUI

Depunere cereri de înscriere	02.07.2019, ora 16⁰⁰ (dată-limită)	
Depunere dosare de recrutare	17.07.2019, ora 16⁰⁰ (dată-limită)	
Afișare listă candidați care <u>nu</u> îndeplinesc condițiile de participare la concurs	30.07.2019	
Dată susținere interviu structurat pe subiecte profesionale	07.08.2019, începând cu ora 11 ⁰⁰	
	11⁰⁰ - 11³⁰	întrunire comisie de concurs și efectuare instructaj candidați;
	11³⁰	desfășurare interviu structurat pe subiecte profesionale.
Dată afișare grilă de apreciere (la avizierul direcției)	07.08.2019 după finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat	
Afișare și postare rezultate interviu	07.08.2019	
Depunere contestații	se depun în termen de 24 de ore de la afișare	
Afișare și postare rezultate contestații	09.08.2019	
Afișare și postare rezultate finale interviu	09.08.2019	

Orice alte modificări în graficul de desfășurare a concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul direcției și prin postare pe pagina de internet www.mai.gov.ro, la capitolul „carieră / anunțuri” (atașat anunțului de concurs).

În situația în care mai mulți candidați **obțin aceeași notă**, este declarat "admis" candidatul care are **cea mai mare vechime în specialitatea postului** scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat "admis" candidatul care are **cea mai mare vechime în studiile necesare postului** scos la concurs.

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin **afișare la avizierul direcției** și prin **postare pe pagina de internet** www.mai.gov.ro, la capitolul „carieră / anunțuri” (atașat anunțului de concurs), după finalizarea, dacă este cazul, a soluționării contestațiilor și / sau departajării candidaților.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea postului vacant de șef birou I la Biroul Hrănire Centre și Baze de Pregătire și Recuperare/Refacere a Capacității de Muncă din cadrul Serviciului Hrănire, poziția 552 din statul de organizare al direcției

I. TEMATICĂ

1. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului.
2. Condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul MAI care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, conform cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.
3. Răspunderea materială. Stabilirea și recuperarea pagubelor. Căile de atac.
4. Organizarea și conducerea contabilității. Reguli privind contabilitatea activelor fixe. Reguli privind contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar. Contabilitatea bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe și materialele de natura obiectelor de inventar.
5. Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor instituțiilor publice.
6. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
7. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe. Valorificarea bunurilor, altele decât clădirile și terenurile. Transmiterea fără plată a bunurilor. Casarea mijloacelor fixe. Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe.
8. Întocmire și utilizare a documentelor financiar - contabile.
9. Obligații generale ale angajatorilor privind securitatea și sănătatea în muncă. Alte obligații ale angajatorilor. Instruirea lucrătorilor.
10. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor.
11. Dispoziții generale. Condiții privind angajarea gestionarilor. Garanții. Răspunderi.
12. Stabilirea pierderilor determinate de perisabilități. Acte întocmite și structuri competente care avizează și aprobă darea la scădere a pierderilor determinate de perisabilități.
13. Reguli de aplicare a normelor de hrana. Reguli privind alocarea /scoaterea la/de la drepturi.
14. Reguli privind organizarea și funcționarea popotelor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne. Aprovizionarea popotelor. Reguli de organizare și funcționare a bucătăriilor de unitate.
15. Norme de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei.
16. Informațiile secrete de stat și informațiile secrete de serviciu.
17. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului.

18. Domeniul de aplicare și principiile generale de etică și deontologie a polițistului.
19. Recompensele, răspunderea juridică și sancțiunile polițiștilor.
20. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.
21. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
22. Protecția informațiilor secrete de serviciu.

II. BIBLOGRAFIE

1. **OMAI nr. 140 din 2 septembrie 2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne - Anexa 1.
2. **OMAI nr. 4 din 23 ianuarie 2015** privind condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul MAI care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, conform cu reglementările în vigoare, nu se lucrează;
3. **IMAI nr. 114 din 22 iulie 2013** privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne.
4. **OMAI nr. 126 din 19 august 2016** pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne - capitolul I, secțiunea 1, capitolul II, secțiunile 1, 2 și 3 din Anexa 1.
5. **OMFP nr. 1.792 din 24 decembrie 2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale - Anexa 1.
6. **OMAI nr. 231 din 25 septembrie 2012** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne - Anexa.
7. **IMAI nr. 167 din 30 iulie 2009** privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor - capitol III, capitol IV, secțiunile 1 și 2, capitol V și capitol VI.
8. **ORDIN nr. 2.634 din 5 noiembrie 2015** privind documentele financiar-contabile - Anexa 1;
9. **LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006** a securității și sănătății în muncă - capitol III, secțiunile 1, 4 și 7;
10. **LEGEA nr. 307 din 12 iulie 2006** privind apărarea împotriva incendiilor - capitol II, secțiunile 1 și 6;
11. **LEGEA nr. 22 din 18 noiembrie 1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice - capitolele 1, 2, 3 și 4;
12. **IMAI nr. 166 din 25 octombrie 2016** privind scăderea pierderilor determinate de perisabilități, la bunurile materiale, în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.

13. **OMAI nr. 136 din 8 noiembrie 2017** pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, pe timp de pace – Anexele 1, 2 și 4;

14. **LEGEA nr. 182 din 12 aprilie 2002** privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare - Capitolele II și III;

15. **LEGEA nr. 360 din 6 iunie 2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare – Cap. III și IV;

16. **HG nr. 991 din 25.08.2005** pentru aprobarea Codul de etică și deontologie al polițistului, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul I;

17. **LEGEA nr. 544 din 12 octombrie 2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul II.

18. **HG nr. 585 din 13 iunie 2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România - Capitolul 3;

19. **HG nr. 781 din 25 iulie 2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

Notă: Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată, cu toate modificările și completările intervenite până în ziua susținerii probei de concurs.