



## ANUNȚ

Ministerul Afacerilor Interne cu sediul în municipiul București, Piața Revoluției, nr. 1A, sector 1, 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*, 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, postul de **Adjunct al inspectorului general** din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, prevăzut la poziția 3 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:**

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **ofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **colonel**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:
  - **Pregătire de bază:**  
studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în una dintre specializările următoarelor domenii de licență: „Matematică”, „Informatică”, „Fizică”, „Chimie”, „Inginerie chimică”, „Inginerie civilă”, „Ingineria instalațiilor”, „Inginerie electrică”, „Inginerie mecanică”, „Inginerie energetică”, „Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale”, „Ingineria autovehiculelor”, „Calculatoare și tehnologia informației”, „Ingineria sistemelor”, „Inginerie genetică”, „Inginerie industrială”, „Ingineria transporturilor”, „Inginerie și management”, „Inginerie de armament, rachete și muniții”, „Drept”, „Științe militare, informații și ordine publică”, „Cibernetică, statistică și informatică economică”, „Contabilitate”, „Economie”, „Finanțe”, „Management”.
  - **Pregătire de specialitate:**  
studii postuniversitare sau studii universitare de master<sup>1</sup> în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;  
curs de perfecționare/specializare în domeniul managementului situațiilor de urgență, logistică, financiar, conducere sau stat major.
  - **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**  
să dețină / să obțină autorizație / certificat de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel Strict Secret de Importanță Deosebită, NATO SECRET și SECRET UE, după încadrare.

<sup>1</sup> Pentru absolvenții de studii superioare de lungă durată nu este necesară îndeplinirea condiției privind studiile postuniversitare sau studiile universitare de master

- **Experiență:**
  - Vechime în muncă / din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională: **15 ani / 15 ani**;
  - Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției / armă: **7 ani / 7 ani**;
  - Vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: **4 ani**.
- **Aptitudini și abilități necesare:**  
 aptitudini de conducere (de previziune / planificare, organizare, decizie, coordonare și control); gândire analitică și conceptuală; flexibilitate în gândire (capacitatea de a face față situațiilor noi, de a se acomoda la acestea și de a impune / prelua soluțiile cele mai potrivite / eficiente, indiferent de proveniența acestora); capacități de comunicare (orală și scrisă), mediere și negociere; capacități de a lucra în echipă, de îndrumare și consiliere; rezistență la stres (capacitatea de adaptare la situațiile generate de stres și gestionarea eficientă a acestora); stăpânire de sine (aptitudinea de a se comporta echilibrat, fără excese sau izbucniri emoționale); abilități în utilizarea computerului personal și a altor echipamente informatice.
- **Atitudini necesare / comportament solicitat:**  
 spirit de inițiativă, asumarea responsabilității, preocupare pentru dezvoltare profesională; probitate; respect față de lege și loialitate față de interesele instituției; obiectivitate, consecvență; spirit critic; exigență; fermitate; prestanță (limbaj, vestimentație, reguli de politețe).

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

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

**III. Avizul psihologic:**

- candidatul 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. Definirea sumară a atribuțiilor postului:**

- asigură, prin structurile subordonate și cele coordonate, activitatea de asigurare tehnico-materială cu mijloace tehnice și bunuri materiale necesare îndeplinirii misiunilor ce revin IGSU și

unităților din subordine, precum și cea pe linia implementării și monitorizării proiectelor cu finanțare din fonduri externe.

- avizează documentele necesare organizării, conducerii și desfășurării activității IGSU și structurilor subordonate pe domeniul de competență.

- coordonează, îndrumă, controlează și evaluează activitățile specifice pe linie de comunicații și tehnologia informației, logistică, implementare proiecte finanțate din fonduri externe și achiziții publice.

### C. Conținutul dosarului de recrutare:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV;
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. adeverință<sup>2</sup> care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
4. declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
5. adeverință<sup>3</sup> 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 funcții de conducere 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;
  - 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 candidat 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.

Nu va fi acceptat dosarul de recrutare de către comisia de concurs, 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.

<sup>2</sup> Adeverința se eliberează de către medicul de unitate și va purta avizul directorului Direcției Medicale din Ministerul Afacerilor Interne

<sup>3</sup> Document solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3<sup>3</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

**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 interviul**<sup>4</sup>. Proba interviului va avea loc în data de **22.08.2019, ora 10<sup>00</sup>** la sediul Ministerului Afacerilor Interne, municipiul București, Piața Revoluției, nr. 1A, sector 1. Cererile de înscriere la concurs, respectiv documentele constitutive ale dosarului de recrutare se vor depune conform termenelor precizate în Graficul de desfășurare a concursului prevăzut la litera E a prezentului anunț.

**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. 3<sup>3</sup> 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 „promovat”.

- pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3<sup>3</sup>, candidaților declarați „promovat” 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;

b) cap II – susținerea unui proiect managerial<sup>5</sup>;

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

Este declarat admis candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului.

În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.

<sup>4</sup> Se înregistrează audio și/sau video.

<sup>5</sup> Întocmit conform precizărilor din Anexa nr. 4 la anunț

NESECRET

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
Depunerea de către candidați a cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la secretarul comisiei de concurs / înlocuitorul acestuia	<b>09.07.2019 – 19.07.2019 (inclusiv) în intervalul orar 10:00 – 15.00</b>
Depunerea, personal, de către candidați a dosarelor de recrutare în volum complet la secretarul comisiei de concurs / înlocuitorul acestuia	<b>09.07.2019 – 31.07.2019 (inclusiv) în intervalul orar 10:00 – 15.00</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>08.08.2019</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	<b>08.08.2019 la sediul M.A.I. precum și pe pagina de internet a instituției</b>
Evaluarea dosarelor de recrutare	<b>08.08.2019</b>
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	<b>08.08.2019 la sediul M.A.I. precum și pe pagina de internet a instituției</b>
Formularea contestațiilor	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare</b>
Soluționarea contestațiilor	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații	<b>imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul M.A.I. și pe pagina de internet a instituției</b>
Depunerea proiectului managerial, întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3 <sup>4</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 <i>privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne</i> , în vigoare la data publicării anunțului <b>Atenție! Participarea la proba interviului este condiționată de depunerea proiectului managerial în termenul solicitat.</b>	<b>Termenul de depunere este cu cel puțin 3 zile înainte de data susținerii probei interviului.</b>
Desfășurarea probei interviu	<b>În data de 22.08.2019, ora 10:00, la sediul M.A.I.</b>
Afișarea rezultatului la proba interviu	<b>după susținerea probei, la sediul M.A.I. precum și pe pagina de internet a instituției</b>
Formularea contestațiilor	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare</b>

Activitate	Termen/Perioada/Observații
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 M.A.I. și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

**F. Alte informații de interes:**

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

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

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la interior 27107, în zilele lucrătoare, între orele 10:00-15:00 și de la avizierul Ministerului Afacerilor Interne, municipiul București, Piața Revoluției, nr. 1A, sector 1.

**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** Modul de întocmire a proiectului managerial