

A N U N Ț

Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală Logistică organizează examen de promovare, în cadrul postului ocupat, în gradul profesional / treapta profesională imediat superior/superioară, a personalului contractual din cadrul unității, care îndeplinește cumulativ condițiile legale prevăzute la art. 31 alin. (6) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și art. 43 alin. (3) din Anexa la H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, O.m.a.i. nr. 105/2015 pentru aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual din Ministerul Afacerilor Interne, toate cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) să aibă o vechime de minimum 3 ani în gradul profesional din care promovează;
- b) să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate;

Face obiectul examenului de promovare, personalul contractual încadrat în funcțiile de inspector de specialitate gradul I, respectiv secretar dactilograf I din cadrul Direcției Generale Logistice, prevăzute la pozițiile 88 și 90 din statul de organizare al unității.

În vederea participării la examen, candidații vor depune la secretariatul comisiei de examen, asigurat la nivelul Direcției Generale Management Resurse Umane, Intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1-3, sector 1, București, până la data de **05.11.2021, ora 15:00**, dosarul de înscriere care va cuprinde următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la examenul de promovare;
- b) adeverință privind îndeplinirea condițiilor pentru participarea la examenul de promovare eliberată de structura de resurse umane.

Examenul de promovare menționat mai sus se va desfășura în data de **15.11.2021, ora 11:00**, la sediul Direcției Generale Logistice, din București, strada Eforie, nr. 3, sector 5, iar rezultatele fiecărei etape se vor afișa la avizierul Direcției Generale Logistice și pe pagina de internet www.mai.gov.ro .

Calendarul de desfășurare a examenului:

**Data limită de depunere a dosarelor de înscriere _____ 05.11.2021,
ora 15:00**

1. Selecția dosarelor de înscriere _____ 08.11.2021

Afișare rezultate selecție dosare _____ 08.11.2021

Depunere contestații _____ 09.11.2021

Afișare rezultate după soluționare contestații _____ 10.11.2021

**2. Proba scrisă _____ 15.11.2021,
ora 11:00**

Afișare rezultat _____ 15.11.2021

Depunere contestații _____ 16.11.2021

Afișare rezultate contestații și rezultat final probă __ 17.11.2021

Relații suplimentare se pot obține, în zilele lucrătoare, între orele 09:00-15:00, la interior 11437.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

Tematică

1. Redactarea, primirea și evidența, multiplicarea, manipularea, transportul și expedierea, păstrarea și arhivarea documentelor și activitatea de secretariat în M.A.I.
2. Norme metodologice privind forma și modul de promovare și transmitere a documentelor adresate conducerii M.A.I.
3. Forma și conținutul documentelor neclasificate elaborate la nivelul MAI
4. Gestionarea documentelor neclasificate pe suport hârtie
5. Gestionarea documentelor neclasificate prin intermediul platformelor de tehnologia informației
6. Circuitul și promovarea corespondenței către conducerea MAI
7. Reguli privind redactarea, aprobarea și înregistrarea DZU/OZU
8. Inventarierea dosarelor și predarea la depozitul de arhivă
9. Selecționarea documentelor
10. Răspunderea disciplinară
11. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate

Bibliografie

1. Instrucțiunile nr. 1000/2005 privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în Ministerului Administrației și Internelor
2. OMAI nr. 995 din 26.10.2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind forma și modul de promovare și transmitere a documentelor adresate conducerii M.A.I.
3. OMAI nr. 118 din 22.08.2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la Ministerului Administrației și Internelor
4. OMAI nr. 173 din 24.11.2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
5. OMAI nr. 650 din 16.05.2005 privind organizarea și administrarea fondului arhivistic în M.A.I.
6. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii actualizat
7. H.G. nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România

Notă: Actele normative vor fi studiate în forma actualizată și completată!