



APROB
PREȘEDINTE COMISIE CONCURS

ANUNȚ

I. În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad, cu sediul în municipiul Arad, str. Andrei Șaguna, nr. 66-72, județul Arad, organizează **concurs** în vederea ocupării postului de conducere vacant, **de șef serviciu I** din cadrul Serviciului Resurse Umane, funcție prevăzută cu grad de colonel, **la poziția 93** din statul de organizare al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad, cu recrutare din sursă internă din rândul ofițerilor încadrați în unități MAI care corespund cerințelor postului scos la concurs.

II. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- asigură managementul activităților din domeniul de competență;

III. Principalele condiții de ocupare ale postului, potrivit prevederilor din 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 (S) în unul dintre domeniile fundamentale: „matematică și științe ale naturii”, „științe inginerești”, „științe sociale”, „științe umaniste și arte”, „științele sportului și educației fizice”;

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

3.2. *Pregătire de specialitate:*

- nu este cazul;

3.3. *Alte cunoștințe:*

- nu este cazul;

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 încadrare¹.

3.5. *Limbi străine:*

- nu este cazul;

4. *Experiență:*

4.1. *Vechime în muncă/din care în MAI:* 5 ani / 3 ani.

4.2. *Vechime în specialitatea structurii/studiilor:* 3 ani / 2 ani

4.3. *Vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:* nu este cazul.

4.4. *Perioada pentru acomodarea la cerințele postului:* nu este cazul.

1 „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize / autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii” potrivit art. 57, alin. 9 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177 / 2016

5. Parametri privind starea sănătății somatice: apt medical.

6. Trăsături psihice și de personalitate: apt psihologic.

IV. Pentru a participa la concurs, ofițerii trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- să fie declarați „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.*, cu modificările și completările ulterioare;
- au obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- îndeplinesc condițiile de vechime și studii, astfel:
 - vechime în specialitatea studiilor necesare executării funcției – 2 ani;
 - vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs – 3 ani.

V. Actele solicitate candidaților pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs:

Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concursul de ocupare a postului vacant, candidatul trebuie să depună, la Serviciul Resurse Umane a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad, următoarele documente, într-un dosar plic:

- a) cererea de înscriere (conform modelului din *Anexa nr. 2* la prezentul anunț);
- b) curriculum vitae (în format Europass, conform modelului din *Anexa nr. 3* la prezentul anunț);
- c) copii ale actului de identitate;
- d) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- e) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- f) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului din *Anexa nr. 4* la prezentul anunț);
- g) adeverință emisă de structura de Resurse Umane a unității în care este încadrat din care să rezulte următoarele elemente: vechime în muncă / din care în MAI, vechime în specialitatea structurii / studiilor, dacă este în curs de cercetare disciplinară sau sub efectul unei sancțiuni disciplinare, dacă este pus la dispoziție conform art.17, alin. 2 din anexa 7 din Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, calificativul general anual acordat la ultimele 2 aprecieri de serviciu;
- h) copii de pe fișele posturilor ocupate până în prezent (doar cele care demonstrează vechimea în specialitatea structurii).

Copiile documentelor solicitate se realizează de Serviciul Resurse Umane a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad, se certifică pentru conformitate și se semnează de persoana desemnată și de candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile prevăzute anterior nu se mai realizează.

Nu va fi acceptat dosarul de recrutare 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.

A T E N Ţ I E! Dosarul de recrutare se depune în volum complet, nefiind acceptată depunerea succesivă a diferitelor documente dintre cele menționate mai sus.

Planificarea candidaților la **evaluarea psihologică** se va realiza prin grija secretarului comisiei de concurs din cadrul Serviciul Resurse Umane a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad.

A T E N Ţ I E! Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de internet indicată mai sus și consultarea avizierului Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad, municipiul Arad, str. Andrei Șaguna, nr. 66-72, județul Arad.

Anterior desfășurării concursului, secretarului comisiei de concurs va introduce avizul psihologic în dosarul de recrutare al candidatului.

A T E N Ţ I E! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice având asupra lor documente de legitimare valabile și nu vor putea solicita o reprogramare.

VI. Data-limită până la care se pot depune documentele solicitate și compartimentul care gestionează problematica specifică concursului:

Cererea de înscriere la concurs (adresată **inspectorului șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad**), copia *actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare*, **vor fi depuse personal**, de către candidat, la secretariatul **Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad**, până la data de **03.12.2018** (data înregistrării), în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00 – 14.00.

Prin depunerea cererilor de înscriere la concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de *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* și pentru ca interviul să fie înregistrat audio-video.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi depuse personal, în volum complet, de către candidat, la secretarul comisiei de concurs, din cadrul **Serviciului Resurse Umane a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad**, până la data de **12.12.2018**, în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00 – 14.00.

VII. Validarea dosarelor

După depunerea dosarelor de recrutare, **comisia de concurs** va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea probei “interview” a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora. **Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează la avizierul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad, municipiul Arad, str. Andrei Șaguna, nr. 66-72 , județul Arad și se postează pe pagina de internet a unității, www.isuarad.ro, secțiunea Resurse Umane - Carieră, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.**

La concursurile pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, precum și condițiile prevăzute de prezenta secțiune, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad, la Serviciului Resurse Umane, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-14.00.

VII. Graficul și locul de desfășurare al concursului²

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
1.	Depunerea cererilor de înscriere la concurs	Până la data de 03.12.2018	În fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-14.00
2.	Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	03.12-07.12.2018	Se va afișa data exactă la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
3.	Depunerea dosarelor de recrutare	Până la data de 12.12.2018	În fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00 – 14.00
4.	Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe de concurs	
5.	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe de concurs	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
6.	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „interview structurat pe subiecte profesionale”; Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „interview”	27.12.2018 Ora 10:00	Locația și ora desfășurării probei vor fi stabilite de comisia de concurs și va fi comunicată în timp util, prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a unității

² Datele privind desfășurarea concursului și locul de desfășurare a probelor de concurs pot suferi modificări, în funcție de numărul candidaților înscriși, activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
7.	Afișarea rezultatelor obținute la interviu	27.12.2018, după finalizarea probei interviu	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
8.	Depunerea contestațiilor la interviu	24 de ore de la afișarea rezultatelor	
9.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale concursului	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității

VIII. Concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant va consta în susținerea unui *interviului structurat pe subiecte profesionale* pentru verificarea cunoștințelor profesionale necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs stabilite de comisia de concurs (*Anexa nr. 1* la prezentul anunț).

În cadrul *interviului structurat pe subiecte profesionale* fiecare membru al comisiei de concurs, exceptând președintele, adresează întrebări candidatului, fără a depăși tematica și bibliografia afișate și în concordanță cu atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului scos la concurs. 1 punct se acordă din oficiu.

Pentru fiecare întrebare se elaborează o grilă de apreciere, care va fi afișată la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.

Notele se acordă independent de către fiecare membru al comisiei de concurs, exceptând președintele, și se trec în borderou.

Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii de concurs, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota de promovare a probei de concurs „*interviu structurat pe subiecte profesionale*” este minimum 7.00.

Este declarat "admis" la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la *interviul structurat pe subiecte profesionale*.

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și se postează pe pagina de internet a unității, conform graficului de desfășurare.

Interviul structurat pe subiecte profesionale va fi înregistrate audio și video.

În situația în care la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, 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.

IX. Contestații

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la *interviul structurat pe subiecte profesionale* poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare.

Candidații pot contesta numai nota la propriul interviu.

Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

X. Informații suplimentare despre organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la Serviciul Resurse Umane a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad, în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00-14.00.

Prezentul anunț se postează pe pagina oficială de internet a instituției, www.isuarad.ro, secțiunea Resurse Umane - Carieră și se afișează la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad, din municipiul Arad, strada Andrei Șaguna nr. 66 – 72. Orice alte date și informații cu privire la organizarea și desfășurarea concursului vor fi făcute publice, prin afișarea la avizierul unității și postarea pe pagina oficială de internet a instituției.

Reguli privind buna organizare și desfășurare a concursului:

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea cu privire la toate etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, susținerea probei de concurs.

Se impune verificarea permanentă a paginii de internet a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad, secțiunea Resurse Umane - Carieră, precum și avizierul unității organizatoare, întrucât comunicarea informațiilor referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În perioada concursului, pe pagina de internet se vor posta informații privind mai multe concursuri, situație în care este necesară verificarea atentă a tuturor informațiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoștință de către candidați a datelor legate de concurs.

În cadrul probelor de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau comunicare). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

XI. Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezentul anunț:

Anexa nr. 1: Tematica și bibliografia de concurs;

Anexa nr. 2: Formular *Cerere de înscriere*;

Anexa nr. 3: Model *Curriculum vitae*;

Anexa nr. 4: Formular *Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare*.

Comisia de concurs