

**APROB**  
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

## A N U N Ţ

**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, cu Nota-Raport nr. 127790/30.08.2021 privind *solicitarea aprobării inițierii procedurilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de ofițeri și subofițeri de execuție prin încadrare directă și/sau rechemare în activitate* și Adresa IGSU nr. 128028 din 20.09.2021,

Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Porolissum” al Județului Sălaj, cu sediul în municipiul Zalău, B-dul Mihai Viteazu nr. 57, județul Sălaj, organizează **concurs** în vederea ocupării posturilor de execuție vacante, aferente funcțiilor de **subofițer tehnic principal** din cadrul **Serviciului Comunicații și Tehnologia Informației - Compartimentul Tehnologia Informației, la pozițiile 58 și 59** din statul de organizare al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Porolissum” al Județului Sălaj, prin **încadrare directă și/sau rechemare în activitate**.

Recrutarea în vederea **încadrării directe** are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist.

Recrutarea în vederea **rechemării în activitate** are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care au calitatea de cadre militare în rezervă, care corespund condițiilor legale și criteriilor specifice pentru ocuparea posturilor vacante.

### **II. Definirea sumară a atribuțiilor postului:**

- asigură aplicarea regulilor de instalare, exploatare, întreținere, reparare și conservare a tehnicii de resortul Tehnologia Informației;
- execută periodic măsurarea parametrilor de lucru tehnicii de resortul Tehnologia Informației, în vederea prevenirii avariilor și defecțiunilor.

### **III. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidați:**

#### **A. Cerințele de ocupare ale postului, potrivit prevederilor din fișa postului:**

1. *Categoria de personal care poate ocupa postul: subofițer;* (după încadrare)
2. *Gradul militar necesar ocupantului postului: sergent major;* (după încadrare)
3. *Pregătirea necesară ocupantului postului:*
  - 3.1. *Pregătire de bază:* studii liceale cu diplomă de bacalaureat;
  - 3.2. *Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:*
    - certificat sau autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel “Strict Secret” (după încadrare), pentru poziția 58 din statul de organizare;
    - certificat sau autorizație de acces la informații clasificate nivel “Secret de serviciu” (după încadrare) pentru poziția 59 din statul de organizare;
4. *Parametri privind starea sănătății somatice:* apt medical.
5. *Trăsături psihice și de personalitate:* apt psihologic.

**B. Condiții legale și criteriile specifice de recrutare, prevăzute în Anexa 2 la OMAI nr. 177/2016:**

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) să fie apleci din punct de vedere medical, fizic și psihologic. Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale M.A.I., printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale;

- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate;
- g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- i) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă

pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

- j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;

k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin rechemare în activitate sau încadrare directă;

l) să obțină autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel "Strict Secret" (după încadrare), pentru poziția 58 din statul de organizare și certificat sau autorizație de acces la informații clasificate nivel „Secret de serviciu”, după încadrare, pentru poziția 59 din statul de organizare<sup>1</sup>;

m) să nu fi atins la data desfășurării concursului vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută în Legea nr. 223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare;

n) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

**Cadrele militare în rezervă** pot fi recrutate în vederea rechemării în activitate dacă îndeplinesc suplimentar și următorul criteriu specific:

- nu au fost trecute în rezervă în condițiile art. 85 lit. a), d), i), j), k) sau ale art. 87 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele care au dobândit grade militare în rezervă ca urmare a îndeplinirii serviciului militar, participării la convocări de pregătire sau în urma concentrării, și nu au avut calitatea de cadru militar în activitate în unități ale MAI, nu fac obiectul recrutării în vederea rechemării în activitate pe timp de pace.

**C. Criterii specifice prevăzute de Anexa 2 la OMAI nr. 177/2016 și Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare:**

a) candidatul care a fost declarat „Admis” la concurs nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic;

b) cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale, cu excepția celor numite în consiliile de administrație ale regiilor autonome și societăților comerciale din subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Apărării Naționale și ale filialelor acestora, din cadrul industriei de apărare sau în legătură cu aceasta.

<sup>1</sup> „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<sup>1</sup>, alin. (6) din anexa nr.3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

*Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.*

#### **IV. Actele solicitate candidaților pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs:**

- a) cererea de înscriere (*Anexa nr.2*);
- b) curriculum vitae, format EUROPASS (*Anexa nr.3*);
- c) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (*documentele de studii solicitate vor fi însoțite de foaie matricolă/supliment, dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă/supliment*);
- d) copii ale actului de identitate, carnetului de muncă/certificatului stagiului de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar;
- e) copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
- f) autobiografia (*Anexa nr. 4 – scrisă olograf cu pastă/cerneală albastră conform îndrumarului de completare*);
- g) tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (*Anexa nr. 5*);
- h) extras de pe cazierul judiciar / certificat de cazier judiciar;
- i) fotografie color cu dimensiunea de 9x12 cm;
- j) adeverință medicală eliberată de medicul de familie, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției (*Anexa nr. 6*);
- k) aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii (a nu se confunda acest aviz cu evaluarea psihologică de către structurile de specialitate ale M.A.I. care se va efectua doar de către candidații declarați “ADMIS”);
- l) consimțământul informat (*Anexa nr.7*);
- m) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (*Anexa nr.8*);
- n) **doar pentru cadrele militare în rezervă:** adeverință eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă, în care să fie menționate gradul militar în rezervă deținut, perioadele de activitate și funcțiile îndeplinite, motivul și temeiul legal al trecerii în rezervă, arma și specialitatea militară pe care a dobândit-o.

#### **V. Sinoptical desfășurării concursului:**

*Toate documente constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise exclusiv în format electronic, SCANAT (în format .PDF), în volum complet, la adresa de e-mail: **resurse\_umane@isusalaj.ro**, până la data de **12.11.2021**, ora **15:00**.*

Formularele tipizate (Anexele 2,3,5,6,7,8,9) la prezentul anunț, se descarcă de pe site-ul unității - [www.isusalaj.ro](http://www.isusalaj.ro) - se completează de către candidat în mod lizibil și se semnează, după caz.

Documentele transmise se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. Popescu Ion - Cerere de înscriere, Popescu Ion - CV, Popescu Ion - copie CI, etc.).

Candidații care au transmis *documente constitutive ale dosarului de recrutare în volum complet*, la adresa de e-mail **resurse\_umane@isusalaj.ro**, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii, pe aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele, prin care li se va comunica un **cod unic de identificare**, în baza căruia se pot regăsi în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului.

**ATENȚIE! Verificarea documentelor transmise prin e-mail conform anunțului de concurs, în volum complet, corect întocmite și scanate corespunzător revine candidatului, secretarul comisiei de recrutare confirmă doar recepția e-mail-ului și a documentelor atașate.**

Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la unitatea unde s-a înscris în scopul identificării de soluții care să nu împiezeze înscrierea candidaților la concurs (tel. 0260-611212, int. 27112 sau 27113).

Comisia de concurs verifică, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs, îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs.

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea codului unic de identificare al acestora, se afișează la avizierul unității și se postează pe pagina de Internet a unității, **www.isusalaj.ro**, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

***La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și transmise în termenul prevăzut în prezentul anunț.***

Cele două fișe ale postului, aferente posturilor scoase la concurs, pot fi consultate de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Porolissum” al Județului Sălaj, B-dul Mihai Viteazu nr. 57, județul Sălaj, Serviciul Resurse Umane, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00 - 15.00.

#### **VI. Graficul de desfășurare al concursului<sup>1</sup>**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitățile</b>	<b>Termen/perioada</b>	<b>Observații</b>
1.	Transmiterea exclusiv în format electronic a <b><u>tuturor documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare.</u></b>	Până la data de <b>12.11.2021, ora 15:00</b>	La adresa de e-mail <b>resurse_umane@isusalaj.ro</b>
2.	Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	Până la data de <b>19.11.2021</b>	Comisa de concurs la sediul I.S.U. Sălaj
3.	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	În data de <b>19.11.2021</b>	La avizierul și pe pagina de Internet a unității, <b>www.isusalaj.ro.</b>
4.	Desfășurarea probei de concurs „testul scris”.	În data de <b>29.11.2021</b>	Locația și ora desfășurării probei vor fi stabilite de comisia de concurs și va fi comunicată în timp util, prin afișare la la avizierul și pe pagina de Internet a unității, <b>www.isusalaj.ro.</b>
5.	Afișarea rezultatelor obținute la proba de concurs „testul scris”.	<b>29.11.2021,</b> după finalizarea probei de concurs „testul scris”	La avizierul și pe pagina de Internet a unității, <b>www.isusalaj.ro.</b>
6.	Depunerea contestațiilor la proba de concurs „testul scris”.	24 de ore de la afișarea rezultatelor	Contestațiile vor fi transmise exclusiv scanat (format .PDF) la adresa de e-mail: <b>resurse_umane@isusalaj.ro</b>

<sup>1</sup> 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.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la contestații.	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	La avizierul și pe pagina de Internet a unității, <b>www.isusalaj.ro.</b>
8.	Susținerea, dacă este cazul, a probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	Locația va fi stabilită de comisia de concurs și va fi comunicată în timp util, prin afișare la avizierul și pe pagina de Internet a unității	Data și locul vor fi comunicate în timp util, prin afișare la avizierul și pe pagina de Internet a unității, <b>www.isusalaj.ro.</b>
10.	Afișarea <b>rezultatelor finale</b> ale concursului	După soluționarea contestațiilor.	La avizierul și pe pagina de Internet a unității, <b>www.isusalaj.ro.</b>
11.	Susținerea evaluării psihologice de către candidatul declarat ”admis”	Conform programării, după afișarea rezultatelor finale.	Informații despre locația, data și ora susținerii se vor afișa la avizierul și pe pagina de Internet a unității, <b>www.isusalaj.ro.</b>
12.	Afișarea rezultatului la evaluarea psihologică	După comunicarea datelor, prin afișare la avizierul și pe pagina de Internet a unității, <b>www.isusalaj.ro.</b>	

## **VII. Informații de interes**

Concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant va consta în susținerea unui **test scris** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, în acord cu **tematica și bibliografia de concurs** stabilite de comisia de concurs (*Anexa nr. 1*).

Nota de promovare a probei de concurs testul scris este **minimum 7.00**. Candidații care nu au obținut minimum nota 7.00 vor fi declarați “RESPINS”.

Sunt declarați „**ADMIS**” la concurs primii doi candidați, care au obținut notele cele mai mari la testul scris.

Încadrarea pentru cei doi candidați declarați “**ADMIS**” se va realiza astfel:

- candidatul care a obținut cea mai mare notă va ocupa poziția 58 din statul de organizare, iar cel care a obținut cea de a doua notă se va încadra pe poziția 59 din statul de organizare.

Rezultatul la proba *testul scris* se afișează la avizierul și pe pagina de Internet a unității **www.isusalaj.ro.**

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui **interviu structurat pe subiecte profesionale** din tematica și bibliografia stabilită pentru proba scrisă, cu subiecte elaborate la nivelul comisiei de concurs. ***Această probă nu se contestă.***

Atât testul scris, cât și interviul de departajare vor fi înregistrate audio și video.

**Eventualele contestații** cu privire la rezultatul probei se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail: **resurse\_umane@isusalaj.ro**, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișarea la avizierul unității organizatoare și/sau de la postarea pe pagina de Internet. Acestea se soluționează de către comisia constituită în acest scop, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și sunt comunicate candidaților prin afișare la avizierul unității organizatoare și pe pagina de Internet a unității **www.isusalaj.ro.**

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Nota acordată după soluționarea contestației rămâne definitivă.

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin postare pe pagina de Internet a unității [www.isusalaj.ro](http://www.isusalaj.ro) și prin afișare la avizierul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Porolissum” al Județului Sălaj, din mun. Zalău, b-dul Mihai Viteazul, nr. 57, jud. Sălaj.

**În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „ADMIS”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.**

***Evaluarea medicală și evaluarea psihologică de către structurile de specialitate ale M.A.I. se realizează exclusiv pentru candidatului declarat „ADMIS”.***

Candidatul declarat „ADMIS” trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care a fost planificat pentru **susținerea evaluării psihologice** având asupra lui documente de legitimare valabile și nu va putea solicita o reprogramare.

***Examinarea medicală*** pentru candidatului declarat „ADMIS” se face pe bază de adresă către unitatea medicală specializată a M.A.I, întocmită de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Porolissum” al județului Sălaj, care va fi înmănată candidatului.

În situația în care, în urma evaluării psihologice și/sau examinării medicale, candidatului este declarat „INAPT”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute la proba scrisă.

Candidatul declarat „ADMIS” la concurs va prezenta la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Porolissum” al Județului Sălaj documentele constitutive ale dosarului de recrutare prevăzute la capitolul IV din prezentul anunț, **în original**.

În situația în care candidatului declarat „ADMIS” nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, ori nu se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57<sup>1</sup>, alin. (5) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.

În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau rudă de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

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

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.

Se impune verificarea permanentă a paginii de Internet a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Porolissum” al Județului Sălaj, [www.isusalaj.ro](http://www.isusalaj.ro), precum și avizierul unității, întrucât comunicarea informațiilor referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În perioada concursului, pe pagina de Internet a unității 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 candidații a datelor legate de concurs.

În contextul epidemiologic actual în vederea prevenirii răspândirii noului tip de Coronavirus – SARS-CoV 2, pe parcursul desfășurării concursului se vor respecta regulile stabilite în funcție de evoluția situației epidemiologice.

***Candidații vor avea asupra lor la prezentarea în unitate pentru susținerea probei de concurs „testul scris” formularul completat Declarație pe propria răspundere SARS-CoV 2 (Anexa 9).***

**Informații suplimentare** despre organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Porolissum” al Județului Sălaj, telefon 0260-611212, int. 27112 sau 27113, în fiecare zi lucrătoare, între orele 08.00-16.00.

## **VII. Anexe**

Anexa nr. 1: Tematica și bibliografia de concurs;

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

Anexa nr. 3: Formular *Curriculum vitae*;

Anexa nr. 4: Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei;

Anexa nr. 5: Formular *Tabel nominal cu rudele candidatului*;

Anexa nr. 6: Formular *Adeverință medicală eliberată de medicul de familie*;

Anexa nr. 7: Formular *Consimțământul informat*;

Anexa nr. 8: Formular *Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare*.

Anexa nr. 9: Formular *Declarație pe propria răspundere SARS-CoV 2*

**AVIZAT**

**Membrii comisiei de concurs:**

**Întocmit**

Secretarul comisiei de concurs