

ANUNT

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 Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, , O.I.G.S.U. nr. 128028 din 20.09.2021 privind demararea procedurilor de concurs, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Porolissum” al Județului Sălaj, cu sediul în municipiul Zalău, Bd. Mihai Viteazu nr. 57, județul Sălaj, organizează concurs/examen în vederea ocupării postului de execuție vacant, aferent funcției de **subofițer administrativ principal** din cadrul Serviciului Logistic – Tehnic, poziția 68 din statul de organizare al unității, prin **încadrare directă și/sau rechemare în activitate**.

ATENȚIE: Persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1 alin. (2) și (5) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177 nu fac obiectul participării la concurs.

II. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- Este gestionarul al bunurilor materiale de resortul compartimentului tehnic, depozitul de unitate, cu atribuții pe linia evidenței, depozitării, păstrării, întreținerii bunurilor de resort;

III. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidați:

A. Condiții de ocupare ale postului, potrivit prevederilor din fișa postului:

1. Categoria de personal care poate ocupa postul: subofițer;
2. Gradul militar minim necesar ocupantului postului: sergent major;
3. **Pregătirea necesară ocupantului postului:**
 - 3.1 Pregătire de bază: studii liceale cu diplomă de bacalaureat;
 - 3.2 Pregătire de specialitate: nu este cazul;
 - 3.3 Alte cunoștințe;
 - 3.4 **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate de nivel „SECRET DE SERVICIU”, după încadrare;
 - 3.5 Limbi străine: nu este cazul;
4. **Experiență**
 - 4.1 Vechime în muncă/din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: - nu este cazul;
 - 4.2 Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/armă/specialitatea structurii/exercitarea profesiei sau ocupației
 - 4.3 Vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: - nu este cazul;
 - 4.4 Perioadă de acomodare la cerințele postului: 3-6 luni;

NESECRET

5. APTITUDINI ȘI ABILITĂȚII NECESARE: -

6. APTITUDI NECESARE/COMPARTIMENT SOLICITAT: -

7. PARAMENTRI PRIVIND STAREA SĂNĂTĂȚII SOMATICE: - apt medical;

8. TRĂSĂTURI PSIHICE ȘI DE SPECIALITATE: apt psihologic;

B. Condiții legale de recrutare:

- să aibă pregătirea necesară ocupantului postului menționată la punctul “ III. A” din anunț;
- să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să fie apti 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, exclusiv pentru candidatul declarat „admis”;
- să aibă vârsta de minimum 21 ani împliniți la data verificării dosarelor (conform cu prevederile art.3 din Legea nr.22/18.11.1986;
- să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate;
- să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin rechemare în activitate sau încadrare directă;
- 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.

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

ATENȚIE! La concurs pot participa numai candidații care:

- îndeplinesc condițiile legale;
- îndeplinesc criteriile specifice de recrutare;
- îndeplinesc condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului;
- îndeplinesc condițiile prevăzute în prezentul anunț;
- au depus cereri de înscriere și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse la termen.

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.

NESECRET

IV. Precizări referitoare la înscrierea la concurs și transmiterea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs:

A. Înscrierea la concurs și transmiterea dosarului de recrutare:

Candidații care solicită înscrierea la concurs vor transmite (exclusiv în format electronic, de preferat fișiere în format PDF.; Atașamentele să nu depășească dimensiunea de 25 MB) la adresa de email a unității, **resurse_umane@isusalaj.ro**, până la data stabilită conform graficului din prezentul anunț de concurs (inclusiv în zilele nelucrătoare), toate documentele constitutive ale dosarului de recrutare.

Confirmarea primirii documentele solicitate în vederea înscrierii se va face în timp cât mai scurt, ca răspuns la email-ul trimis (se confirmă primirea e-mail-ului și nu faptul că documentele solicitate în vederea înscrierii sunt complete/corect întocmite). Cererile de înscriere însoțite de documentația solicitată transmise după data stabilită conform graficului din prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.

Atenție: Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine exclusiv candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepționarea e-mail-ului, nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.

Fiecare candidat va primi un e-mail în care i se va atribui un cod unic de identificare, folosit pe întreaga procedură de concurs, iar în caz contrar, candidații sunt rugați să solicite informații suplimentare despre această situație la Serviciul Resurse Umane la numărul de telefon 0260611212 interior 27112 în intervalul orar 08.00 – 16.00.

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.

Prin depunerea cererilor de înscriere la concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de Regulamentul U.E. nr. 2016/679, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru ca proba de concurs testul scris și interviul de departajare structurat pe subiecte profesionale (dacă este cazul) să fie înregistrate audio-video.

B. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:

- documentele care necesită a fi completate (exemplu: cererea de înscriere, declarații, etc) vor fi date și semnate, completate integral și corect;
- fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier .pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Ionescu Ioan – act identitate, Ionescu Ioan – cerere de înscriere, etc);
- toate documentele vor fi scanate în format .pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului .pdf scanat, respectiv că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original, ex.: diploma de bacalaureat este scanată față/verso, etc.) și este lizibil;
- toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic **printr-un singur email** (ca atașamente la e-mail), iar mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat nu trebuie să depășească 25 MB;

NESECRET

- e-mailul transmis va avea subiect (titlul) de următoarea formă: numele, prenumele, conținutul și concursul la care se înscrie (Ex. Ionescu Ioan - Dosar de recrutare concurs subofițer administrativ principal – poziția 68);
- dosarul de recrutare se depune în volum complet, nefiind acceptată depunerea succesivă a diferitelor documente dintre cele menționate mai sus.

C. Validarea dosarelor:

După depunerea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte a probei de concurs, 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 unității și se postează pe pagina de internet a unității, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

V. Conținutul dosarului de recrutare (dosarul de recrutare se constituie și se depune exclusiv în format electronic):

1. cererea de înscriere (conform modelului din **Anexa nr. 2** la prezentul anunț);
2. curriculum vitae (în format Europass, conform modelului din **Anexa nr. 4** la prezentul anunț);
3. copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor impuse de cerințele postului¹ (diploma de bacalaureat și foia matricolă);
4. copie a actului de identitate;
5. copie carnet de muncă/certificat stagiu de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar;
6. copie certificat de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatul de căsătorie, precum și, după caz, hotărâri judecătorești privind starea civilă;
7. autobiografia (conform îndrumarului din **Anexa nr. 6** la prezentul anunț – care se întocmește olograf cu un instrument de scris cu pastă/cerneală albastră);
8. tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (conform modelului din **Anexa nr. 5** la prezentul anunț – pentru toate persoanele menționate în tabel va fi necesar acceptul de prelucrare a datelor cu caracter personal, concretizat prin semnătura fiecăruia la rubrica specifică);
9. extras de pe cazierul judiciar²/certificat de cazier judiciar;
10. o fotografie color 9x12 cm;
11. adeverință eliberată de către medicul de familie³ (conform **anexei nr. 7** – listată față/verso), însoțită de consimțământul informat (conform **anexei nr. 8**), în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în

¹ Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării studiilor, nu la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ);

² Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului (anexa nr. 8). Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, deus de candidat. Termenul de valabilitate al certificatului de cazier judiciar este reglementat de prevederile art. 27 alin. (2) din Legea nr. 290 din 2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

³ **Atenție la modul de completare a adeverinței medicale !** În cazul în care nu sunt antecedente personale, nu se barează la rubricile 1 și 2 de pe prima pagină, se va scrie de către medicul de familie: **nu figurează/nu este cunoscut în evidență**;

- MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursurile de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției;
12. *declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare* (conform modelului din **Anexa nr. 3** la prezentul anunț);
13. *aviz psihologic* din care să rezulte aptitudinea privind **deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării**, emis cu cel puțin 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii;
14. **doar pentru cadrele militare în rezervă**: o adeverință eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă din care să reiasă motivul și temeiul legal al trecerii în rezervă;

VI. Etapele desfășurării concursului:

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 (**Anexa nr. 1** la prezentul anunț). Numărul de subiecte și timpul alocat va fi stabilit de către comisia de concurs.

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”.

Este declarat „admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris.

În situația în care între doi sau mai mulți candidați există egalitate la proba scrisă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui **interview structurat pe subiecte profesionale** (proba se repetă până la departajarea acestora), din tematica și bibliografia stabilită pentru proba scrisă, cu subiecte elaborate la nivelul comisiei de concurs.

Proba de concurs și interviul de departajare structurat pe subiecte profesionale (dacă este cazul) vor fi înregistrate audio și video.

Interviul de departajare structurat pe subiecte profesionale nu se contestă.

Rezultatul obținut la proba “testul scris”, interviul de departajare structurat pe subiecte profesionale (dacă este cazul) și rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin postare pe pagina de internet a unității, precum și prin afișare la avizierul unității.

VII. Contestații:

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la concursul pentru ocuparea postului vacant, poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare. Eventualele contestații cu privire la rezultatul probei se transmit scanate în format .pdf la adresa de e-mail: **resurse_umane@isusalaj.ro**

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

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

Nota acordată după soluționarea contestației la probele de concurs pentru ocuparea postului vacant este definitivă, iar rezultatele sunt comunicate candidaților prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet www.isusalaj.ro.

VIII. Examinarea medicală și evaluarea psihologică:

În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr. 1 la OMAI nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:

1. În etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite adeverința eliberată de medicul de familie (anexa nr. 7), precum și a consimțământului informat (anexa nr. 8);

2. Secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate, adeverința prevăzută la alin. (1), în vederea analizării;

3. Medicul de unitate al unității, analizează datele medicale consemnate în adeverința medicală prevăzută la alin. (1), precum și corespondența dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale prevăzute la art. 3 din OMAI nr. 105/2020;

4. În situația în care antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate de medicul de familie se încadrează în bolile/afecțiunile medicale care determină expres inaptitudinea medicală prin raportare la baremele medicale prevăzute la art. 3 din OMAI nr. 105/2020, candidații respectivi sunt declarați "INAPT" de medicul de unitate, care completează, pe verso, paragraful corespunzător din baremele medicale prevăzute la art. 3 din OMAI nr. 105/2020 și consemnează "NU POATE participa la concursul de încadrare în MAI". În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează;

5. Adeverința medicală completată potrivit alin. (4), semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă structurii de resurse umane a unității, care o aduce la cunoștință candidatului sub semnătură;

6. Declarația inaptitudinii potrivit alin. (4) nu se contestă.

Totodată, în conformitate cu prevederile art. 54¹ din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, candidatul declarat "admis" la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă susține examinarea medicală și evaluarea psihologică efectuate de structurile de specialitate ale MAI.

IX. Graficul și locul de desfășurare al concursului

1	ACTIVITATE	TERMEN PERIOADĂ	OBS.
	Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant	08.10.2021	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.isusalaj.ro)
2	Depunerea de către candidați a cererilor de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și	De la data publicării anunțului, inclusiv în zilele nelucrătoare,	Cererile de înscriere depuse după data de 22.10.2021, ora 15:00, nu se iau în considerare.

NESECRET

	declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, exclusiv în format electronic, la adresa de email: <i>resurse_umane@isusalaj.ro</i>	până la data de 22.10.2021 (ora 15:00)	
3	Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: <i>resurse_umane@isusalaj.ro</i>	Până la date de 22.10.2021 (ora 15:00) inclusiv.	Documentele depuse după data de 22.10.2021, ora 15:00, nu se iau în considerare.
4	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs precum și a corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de susținerea probei de concurs	-
5	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de susținerea probei de concurs	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.isusalaj.ro)
6	Desfășurarea probei TEST SCRIS (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați).	17.11.2021	Locația și ora desfășurării probei vor fi stabilite de comisia de concurs și va fi comunicate în timp util, prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
7	Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	17.11.2021, după finalizarea probei test scris	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.isusalaj.ro)
8	Depunerea contestațiilor la testul scris	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba test scris	La adresa de e-mail: <i>resurse_umane@isusalaj.ro</i>
9	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale la testul scris	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.isusalaj.ro)
10	Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.isusalaj.ro)
11	Susținerea, dacă este cazul, a probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune	Locația va fi stabilită de comisia de concurs și va fi comunicată în timp util, prin afișare	Locația, data și ora desfășurării probei vor fi stabilite de către comisia de concurs și vor fi comunicate în timp util, prin

NESECRET

	departajarea candidaților)	la avizierul unității și pe pagina de internet a unității.	afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.isusalaj.ro)
12	Afișarea rezultatelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale, după caz	După finalizarea probei	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.isusalaj.ro)
13	Depunerea contestațiilor la proba de departajare – interviu	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.isusalaj.ro)
14	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale la proba de departajare – interviu	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.isusalaj.ro)
15	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații / după finalizarea, dacă este cazul a etapei de departajare.	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.isusalaj.ro)
16	Efectuarea evaluării psihologice a candidatului declarat, Admis	Conform planificării făcute de compartimentul cu sarcini de recrutare	Se va afișa data exactă la avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.isusalaj.ro)
17	Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizului psihologic	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității
18	Întocmirea fișei medicale-tip M.A.I..	Conform planificării făcute de compartimentul cu sarcini de recrutare	Se va afișa data exactă la avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.isusalaj.ro)
19	Emiterea ordinului de încadrare	După evaluarea medicală dacă este declarat „APT”	

IX. Precizări referitoare la finalizarea concursului

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 **candidatul declarat admis** pentru

NESECRET

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.

Candidatul declarat admis depune în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:

○ **în original:** documentele prevăzute la **cap. V** din anunț de la următoarele puncte: 1, 2, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14;

○ **prezintă originalul pentru:** documentele prevăzute la **cap. V** din anunț de la următoarele puncte: 3, 4, 5, 6;

În situația în care candidatul 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 deteriorării sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate, ori nu se prezintă în termen de 30 zile de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.

ATENȚIE! Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse în formă fizică și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesar a se prezenta documentul în original.

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

În conformitate cu prevederile art. 5¹ 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.

Candidatul care a fost declarat „admis” nu trebuie să aibă, la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic. De asemenea, cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare/rechemare în activitate – art. 30 lit. b) din Legea nr. 80/1995)

Dacă candidatul declarant admis întocmește dosarul de recrutare, corect și în volum complet, structura de resurse umane îl programează în vederea susținerii evaluării psihologice. Examinarea medicală se face după obținerea rezultatelor la evaluarea psihologică.

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, dacă a obținut minim nota 7.00 (nota minimă de promovare a concursului), și se inițiază parcurgerea celor 3 etape (certificarea documentelor, evaluarea psihologică și examinarea medicală), în scopul validării pentru ocuparea postului. Dacă nu se poate stabili candidatul clasat pe următorul loc (fiind mai mulți candidați cu aceeași notă), se susține o proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale.

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, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin.

NESECRET

(1) lit. m) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

XI. Alte precizări:

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate (fișele posturilor nu se transmit prin e-mail, consultarea acestora se face la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Porolissum” al Județului Sălaj).

IMPORTANT! Adresăm rugămintea de a nu solicita informații suplimentare folosind adresa de e-mail pentru a evita îngreunarea procesului de înscriere și depunere a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare.

În situația în care un candidat se înscrie și participă la mai multe concursuri, va susține în cadrul fiecărui concurs proba de concurs stabilită prin anunț.

Candidații declarați „respins” la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

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

Candidații vor citi cu atenție anunțul și vor respecta organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, susținerea testului scris.

În cadrul probei de concurs, candidații vor avea asupra lor 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.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține la numerele de telefon 0260/611212 interior 27112, 27113, în intervalul orar 08.00 – 16.00 în fiecare zi lucrătoare.

Prezentul anunț va fi publicat pe site-ul inspectoratului (www.isusalaj.ro) și afișat la avizierul unității. La informațiile cuprinse în anunț, pot surveni modificări sau completări, caz în care acestea vor fi publicate în timp util prin următoarele metode: afișare la sediul inspectoratului și publicare pe pagina de internet. Se impune verificarea permanentă a paginii de internet a unității/avizierului, întrucât comunicare referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

XII. Măsuri necesare prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus – SARS-COV2:

În contextul epidemiologic actual, în vederea luării măsurilor necesare prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus - SARS-COV2, dar și în scopul desfășurării, cu celeritate, a tuturor activităților

NESECRET

specifice concursului, candidații vor avea în vedere, pe parcursul întregului proces de recrutare și selecție, următoarele:

- Respectarea tuturor regulilor de distanțare socială;
- Echipat, în mod obligatoriu, cu mască de protecție de tip medical;
- La prezentarea la poarta de acces, candidatul va purta mască de protecție de tip medical, care acoperă complet gura și nasul. Nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii;
- Purtatul măștii este obligatoriu pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității în care se desfășoară concursul;
- În situația în care un candidat este confirmat pozitiv cu SARS-COV2, ori este contact direct al unei persoane confirmate pozitiv (conform definiției de caz stabilită de Institutul Național de Sănătate Publică), acestuia îi revine obligația de a informa de îndată unitatea, telefonic și prin e-mail și de a lua toate măsurile care se impun într-o astfel de situație. Acestuia nu îi va fi permis accesul în vederea susținerii probei planificată conform graficului de concurs;
- La prezentare în vederea susținerii probei de concurs “testul scris”, candidații vor avea asupra lor declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2 (anexa nr. 9 la prezentul anunț), care va fi prezentată și predată secretarului comisiei de concurs.

XIII. Anexe:

- Anexa nr. 1 - Tematica și bibliografia;
- Anexa nr. 2 - Formularul cererii de înscriere la concurs;
- Anexa nr. 3 - Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și de acceptare a condițiilor de recrutare;
- Anexa nr. 4 - Model curriculum vitae;
- Anexa nr. 5 – Tabel nominal cu rudele candidatului;
- Anexa nr. 6 – Îndrumător pentru întocmirea autobiografiei;
- Anexa nr. 7 - Adeverința medicală eliberată de către medicul de familie;
- Anexa nr. 8 - Consimțământul informat privind examinarea medicală;
- Anexa nr. 9 – Declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

NESECRET