



PREȘEDINTELE COMISIEI DE 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 Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, ale *Notei raport nr. 3904271 din 08.06.2023*, ale adresei *Direcției resurse umane din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 46817/12.06.2023 privind aprobarea demarării procedurii în vederea ocupării prin concurs/examen a unui post de conducere vacant*, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Porolissum” al județului Sălaj, cu sediul în municipiul Zalău, Bd. Mihai Viteazu, nr. 57, județul Sălaj, organizează concurs/examen cu recrutare **din sursă internă** din rândul ofițerilor încadrați în unități militare ale Ministerului Afacerilor Interne, care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile și cerințele de ocupare prevăzute în fișa postului, în scopul încadrării funcției de conducere vacante aferente postului de **comandant detașament I la Detașamentul de pompieri Zalău** al Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Porolissum” al județului Sălaj, prevăzut la poziția **107** din statul de organizare.

II. Definirea sumară a atribuțiilor postului

- post de comandă cu atribuții privind organizarea și desfășurarea pregătirii pentru intervenție, starea de operativitate a detașamentului, educarea, disciplina militară, starea morală și de sănătate a personalului, starea de întreținere a armamentului și tehnicii de intervenție din dotare precum și activitatea administrativ – gospodărească a subunității;
- Pregătește, coordonează și conduce acțiunile desfășurate de subunitate pentru îndeplinirea misiunilor specifice;
- Răspunde de hotărârile luate, ordinele și dispozițiile date și îndeplinirea sarcinilor specifice postului.

III. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidați

A. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

Cerințele postului

1. Categoria de personal care poate ocupa postul: **Ofițer;**
2. Gradul profesional/ gradul militar și clasa necesare ocupantului postului:
Sublocotenent;
3. Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - 3.1 Pregătire de bază: - **studii superioare de lungă durată (anterior aplicării legislației referitoare la cele 3 cicluri de studii universitare) sau studii universitare de licență de licență militare sau civile într-unul din domeniile fundamentale „științe ingineresti” sau în domeniul de licență “științe militare, informații și ordine publică” sau „management”.**
 - 3.2 Pregătire de specialitate: - .
 - 3.3 Alte cunoștințe: -.
 - 3.4 Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: - **autorizație de acces pentru lucrul cu informații și documente clasificate “secret de stat” – nivel secret (după încadrare, potrivit principiului nevoii de a cunoaște).**
 - 3.5 Limbi străine: **nivelul de cunoaștere pentru citit/scriș/vorbit – nu este cazul.**
4. Experiență:
 - 4.1 Vechime în muncă / din care în instituții de apărare, ordine publică și securitate națională: **3 ani / 2 ani.**
 - 4.2 Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției / armă / specialitatea structurii /exercitarea profesiei sau ocupației: **3 ani/2 ani/2 ani/2 ani**
 - 4.3 Vechime în funcții de conducere în M.A.I.: **nu este cazul.**
 - 4.4 Perioada pentru acomodarea la cerințele postului: **conform prevederilor legale la nașterea/ modificarea raporturilor de serviciu.**
5. Aptitudini și abilități necesare: – **nu este cazul.**
6. Atitudini necesare / comportament solicitat: – **nu este cazul .**
7. Parametri privind starea sănătății somatice: **apt medical pentru funcții de conducere.**
8. Trăsături psihice și de personalitate:
 - **apt psihologic pentru promovare în funcție – la încadrare**
 - **apt psihologic pentru executarea de acțiuni și intervenții speciale, precum și a altor activități care expun personalul implicat în desfășurarea lor la riscuri psihosociale;**

B. Condiții specifice de recrutare, prevăzute la art. 32 alin. (1) din Anexa 3 la OMAI nr. 177/2016:

- este declarat “**apt medical**” și “**apt psihologic**” la evaluările organizate 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 nr. 7 la OMAI nr. 177/2016;
- a obținut calificativul de cel puțin “foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- îndeplinește condițiile de vechime și studii, prevăzute în fișa postului.

C. 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.

Planificarea candidaților la evaluarea psihologică va fi anunțată prin postarea unui anunț pe pagina de internet a ISU „Porolissum” al județului Sălaj (www.isusalaj.ro).

Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la locația, data și ora unde se va organiza testarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de internet a instituției.

Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară.

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

IV. Conținutul dosarului de recrutare

Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs pentru ocuparea postului de conducere vacant, candidatul trebuie să transmită, **exclusiv electronic în format pdf.**, la adresa de e-mail **resurse_umane@isusalaj.ro**, următoarele documente:

- a) **cererea de înscriere** (Anexa 2);
- b) **curriculum vitae, modelul comun european** (Anexa 3);
- c) **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 (documentele de studii solicitate vor fi însoțite obligatoriu de foaia matricolă/supliment);
- d) **adeverință** care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- e) **declarația** de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa 4);
- f) **adeverința** eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele:
 - vechimea în armă;
 - vechime în muncă;
 - vechime în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechime în specialitatea structurii;
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - 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 nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;*

NOTĂ: Document solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne. (Data de referință la care se calculează vechimea fiind data publicării anunțului.)

g) **realizări deosebite în carieră**, cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției – dacă este cazul.

NOTĂ: Candidatul prezintă realizările sub formă de raport personal adresat către comisia de concurs și va fi însoțit de documente justificative. Acest document este solicitat în scopul evaluării dosarului de recrutare, conform anexei 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016.

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

V. Precizări referitoare la înscrierea la concurs și depunerea dosarului de recrutare

1. Înscrierea la concurs - în perioada alocată pentru înscriere, conform graficului desfășurării concursului, candidații care solicită înscrierea, vor transmite exclusiv electronic în format .pdf, la adresa de e-mail **resurse_umane@isusalaj.ro**, următoarele documente:

- a) formularul cererii de înscriere la concurs (**Anexa 2**);
- b) copia actului de identitate;
- c) curriculum vitae, modelul comun european (**Anexa 3**);
- d) formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (**Anexa 4**);

2. Transmiterea dosarului de recrutare în volum complet

Celelalte documente din dosarul de recrutare, specificate la cap. IV din prezentul anunț, se vor transmite exclusiv electronic în format .pdf, la adresa de e-mail **resurse_umane@isusalaj.ro**, conform graficului desfășurării concursului.

Confirmarea primirii documentelor transmise de către candidați și atribuirea codului unic de identificare folosit pe întreaga procedură de concurs se va face de către secretarul comisiei de concurs, în timp cât mai scurt, ca răspuns la email-ul transmis (se confirmă doar primirea e-mail-ului, nu faptul că documentele transmise sunt complete sau corect întocmite și scanate. Acest aspect revine candidatului).

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la numărul 0260611212, interior 27113, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs.

VI. Etapele desfășurării concursului:

Concursul va consta în parcurgerea etapelor prevăzute de *art. 23 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016*, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

1. evaluarea dosarelor de recrutare;

2. interviul.

Proba interviului va avea loc la data stabilită în graficul desfășurării concursului, la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Porolissum” al județului Sălaj.

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. 3³ din OMAI nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare;
- 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. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, 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, dacă există posibilitatea, 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;

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) **Capitolul I** - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Comisia elaborează 3 întrebări pentru evaluarea capacității candidatului de a aplica în activitatea practică cunoștințele profesionale. Întrebările se formulează în mod aplicat, și nu în sensul prezentării de către candidat a unor prevederi din actele normative menționate în bibliografie. Răspunsul complet la fiecare întrebare se punctează cu 3 puncte și se acordă 1 punct din oficiu.

b) **Capitolul III** - Evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului, se realizează pe baza următoarelor:

- viziunea strategică;
- capacitatea de gestionare a resurselor;
- atingerea unor standarde de performanță.

Candidatul își prezintă parcursul profesional, structurile în care a activat, tipul activității derulate, exemple de reușite și nereușite profesionale, modul în care a gestionat situațiile dificile în relațiile cu șefii/colegii/subordonații.

Comisia adresează întrebări pentru realizarea unei evaluări complete, conform itemilor stabiliți prin raportare la criteriile considerate ca fiind relevante. Pe baza prezentării candidatului, comisia acordă punctaj pentru fiecare competență identificată, în limita unui punct pentru fiecare item.

Aprecierea rezultatelor se face cu note de la 1 la 10 cu acordarea unui punct din oficiu.

Evaluarea candidaților se realizează de fiecare membru al comisiei de concurs în parte.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, după cum urmează:

- capitolul I – aprecierea cunoștințelor profesionale – 80%;
- capitolul III – evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului – 20%.

În situațiile în care se înregistrează diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele comisiei identifică itemii apreciați diferit și, după caz, stabilește punctajul final în vederea încadrării în marja de diferență menționată.

Nota finală la proba interviului se consemnează într-un borderou centralizator care cuprinde și motivarea, pe scurt, a notei finale acordate, cu semnătura membrilor comisiei de concurs.

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 evaluarea dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs, și se aduc la cunoștință prin afișare la avizierul unității și postare pe pagina de internet a unității, după susținerea fiecărei probe.

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul unității și postare pe pagina de internet a unității, după finalizarea, dacă este cazul, a etapelor de departajare și de soluționare a contestațiilor.

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 vizat a fi ocupat.

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, 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».

Candidatul nemulțumit de punctajul obținut la evaluarea dosarului de recrutare, precum și de rezultatul obținut la proba interviului poate formula contestație o singură dată pentru fiecare probă în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

Candidații pot contesta numai propriile rezultate.

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

Nota acordată după soluționarea contestației la probele concursului este definitivă.

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

VII. Graficul desfășurării concursului

ACTIVITATE	TERMEN / PERIOADĂ	OBSERVAȚII
Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant	26.06.2023	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității, www.isusalaj.ro
Transmiterea de către candidați a <i>cererii de înscriere</i> la concurs, a <i>CV-ului</i> , a <i>copiei actului de identitate</i> și a <i>declarației de confirmare</i> a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: resurse_umane@isusalaj.ro	Până la data de 30.06.2023 (ora 15.00) inclusiv	Documentele se transmit electronic, în format .pdf, atașate într-un singur e-mail.
Evaluarea psihologică a candidaților	Locul, data și ora se vor comunica în timp util candidaților printr-un anunț afișat la avizierul unității și postat pe pagina de internet a unității, www.isusalaj.ro	

ACTIVITATE	TERMEN / PERIOADĂ	OBSERVAȚII
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice, printr-un anunț afișat la avizierul unității și postat pe pagina de internet a unității, www.isusalaj.ro	
Transmiterea de către candidați a documentelor constitutive ale dosarului de recrutare în volum complet la adresa de e-mail: resurse_umane@isusalaj.ro	Până la data de 07.07.2023, (ora 15.00), inclusiv	Documentele se transmit electronic, în format .pdf, atașate într-un singur e-mail.
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, desfășurarea probei de <u>evaluarea dosarelor de recrutare</u>	26.07.2023	La sediul ISU „Porolissum” al județului Sălaj
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare precum și afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	26.07.2023	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității, www.isusalaj.ro
Transmiterea contestațiilor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare, la adresa de e-mail resurse_umane@isusalaj.ro	24 de ore de la afișarea rezultatelor	După afișarea rezultatelor la avizierul unității și pe pagina de internet a unității, www.isusalaj.ro
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la contestații pentru proba de evaluare a dosarelor de recrutare	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de transmitere a contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a unității, www.isusalaj.ro
Desfășurarea probei <u>interviu</u>	09.08.2023, (ora 12.00)	La sediul ISU „Porolissum” al județului Sălaj
Afișarea rezultatului la proba interviu	09.08.2023	După susținerea probei, la avizierul unității și pe pagina de internet a unității, www.isusalaj.ro
Transmiterea contestațiilor la proba interviu, la adresa de e-mail resurse_umane@isusalaj.ro	24 de ore de la afișarea rezultatelor	După afișarea rezultatelor la avizierul unității

ACTIVITATE	TERMEN / PERIOADĂ	OBSERVAȚII
<p><i>Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor</i> la contestații pentru proba interviu</p>	<p>2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de transmitere a contestațiilor</p>	<p>La avizierul unității și pe pagina de internet a unității, www.isusalaj.ro</p>
<p>Afișarea rezultatului final al concursului</p>	<p>După expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații.</p>	<p>La avizierul unității și pe pagina de internet a unității, www.isusalaj.ro</p>

Notă: Graficul de desfășurare a concursului poate suferi modificări în funcție de numărul candidaților și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

VIII. Alte informații de interes

Candidatul declarat admis depune, în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, documentele transmise electronic, în format .pdf, la adresa de e-mail resurse_umane@isusalaj.ro, astfel:

➤ **în original:**

- cererea de înscriere;
- CV-ul;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la lit. (f) al cap. IV din anunț;
- documentul/raportul prevăzut la lit. (g) al cap. IV din anunț.

➤ **prezintă originalul pentru:**

- copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz) și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;
- copia actului de identitate.

La constituirea dosarului de recrutare în formă fizică, candidatul va avea asupra sa și un dosar plic de carton.

Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag invalidarea candidatului.

ATENȚIE! În conformitate cu prevederile *art. 5¹ din anexa nr. 3 la OMAI 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.

Potrivit prevederilor *art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la OMAI 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, în urma depunerii unei cereri în acest sens).

ATENȚIE! 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.

Prezentul anunț va fi afișat la avizierul unității și postat pe pagina de internet a unității, www.isusalaj.ro.

La informațiile cuprinse în anunț pot surveni modificări sau completări, caz în care acestea vor fi afișate la avizierul unității și postate pe pagina de internet a unității, www.isusalaj.ro.

Președintele comisiei de concurs poate emite precizări cu privire la desfășurarea concursului, care vor fi aduse la cunoștință candidaților în timp util.

ATENȚIE! Candidații au obligația de a se informa permanent privind derularea procedurilor de concurs, prin consultarea avizierului de la sediul unității sau a paginii de internet a unității, www.isusalaj.ro, la anunțul dedicat.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține la numărul de telefon 0260/611212 interior 27113, în fiecare zi lucrătoare, între orele 08.00-16.00.

Prezentul anunț va fi publicat pe site-ul inspectoratului (www.isusalaj.ro) și afișat la avizierul unității începând cu data de 26.06.2023.

La informațiile cuprinse în anunț, pot surveni modificări sau completări, caz în care acestea vor fi publicate în timp util prin metodele: afișare la sediul inspectoratului și publicare pe pagina de internet a instituției la anunțul dedicat.

IX. ANEXE

Anexa nr. 1 - Tematica și bibliografia.

Anexa nr. 2 - Formularul cererii de înscriere la concurs.

Anexa nr. 3 - Curriculum vitae, modelul comun european.

Anexa nr.4 - Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

MEMBRI COMISIEI DE CONCURS

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS