

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

A N U N Ț

Centrul Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani, cu sediul în Comuna Ciolpani, DN 1, Km.32, jud. Ilfov, scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare* și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare, postul de Șef birou – Biroul Metodică și Planificare Învățământ din cadrul Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani, prevăzut la poziția 17 din statul de organizare al unității.

A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidat în scopul participării la concurs:

I. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **ofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **căpitan**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - **Pregătire de bază:**
 - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă (după caz);
 - studii postuniversitare sau studii universitare de masterat în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției (pentru absolvenții studiilor universitare de licență – ciclul I Bologna);
 - **Pregătire de specialitate:**
 - program de pregătire în psihopedagogie/metodică organizat în cadrul național pentru pregătirea personalului didactic sau al unui curs de profil absolvit în cadrul instituțional al sistemului de ordine publică, apărare și siguranță națională ori curs acreditat pentru obținerea calificării de formator/similar;
- Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:
 - autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Secret” (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate), după încadrare.
- **Experiență:**
 - Vechime în muncă / din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională: **3 ani / 2 ani**;
 - Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/armă/în specialitatea structurii/exercitarea profesiei sau ocupației: **2 ani/-/-**.

II. *Condiții specifice de recrutare, prevăzute de art. 32 alin. (1), alin. (2) pct. I și alin. (3) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:*

- este declarat „**apt medical**” și „**apt**” la evaluarea psihologică organizată 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 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- au obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;

III. *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.

ATENȚIE!

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile stabilite, au depus cereri de înscriere și ale căror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite. 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.

B. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- participă la fundamentarea, elaborarea și îndeplinirea planului pregătirii continue a personalului unității;
- participă la elaborarea Planului cu principalele activități ale centrului;
- participă la organizarea procesului de pregătire din centrul național și centrele zonale de pregătire;
- participă la controalele organizate de compartimentul învățământ.

C. Conținutul dosarului de recrutare:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV;
2. 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;
3. adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
4. declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
5. adeverință¹ eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - 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 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;

¹ 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.

- realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției.

ATENȚIE!

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 candidat pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs / înlocuitorul acestuia 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.

Nu va fi acceptat dosarul de recrutare de către comisia de concurs, 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.

D. Sinopticul desfășurării concursului:

Concursul va consta în parcurgerea probelor prevăzute de art. 23 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 și anume **evaluarea dosarelor de recrutare și interviul**². Proba interviului va avea loc în data de **22.10.2019, ora 10⁰⁰** la sediul Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani, din Comuna Ciolpani, DN 1, Km.32, jud. Ilfov. Cererile de înscriere la concurs, respectiv documentele constitutive ale dosarului de recrutare se vor depune **personal**, la sediul unității prezentat mai sus, conform termenelor precizate în Graficul de desfășurare a concursului prevăzut la litera E a prezentului anunț.

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 O.M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*.

- 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 „promovați”.

- pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3³, candidaților declarați „promovați” 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 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.

- este structurat pe următoarele capitole:

a) cap I – aprecierea cunoștințelor profesionale;

b) cap III – evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

² Se înregistrează audio și/sau video.

NESECRET

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

(1) În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.

(2) 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.

(3) În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute la alin. (1) și (2), 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”.

E. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea de către candidați a cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la secretarul comisiei de concurs / înlocuitorul acestuia	De la data publicării anunțului până în data de 13.09.2019 (inclusiv) în intervalul orar 10:00 – 15.00
Depunerea, de către candidați a dosarelor de recrutare în volum complet la secretarul comisiei de concurs / înlocuitorul acestuia	De la data publicării anunțului până în data de 24.09.2019 (inclusiv) în intervalul orar 10:00 – 15.00
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	01.10.2019
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	01.10.2019 la sediul C.N.P.P.M.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției
Formularea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul C.N.P.P.M.S.U. și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei interviu	În data de 22.10.2019, ora 10:00, la sediul C.N.P.P.M.S.U.
Afișarea rezultatului la proba interviu	după susținerea probei, la sediul C.N.P.P.M.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției
Formularea contestațiilor la proba <i>interviu</i>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor la proba <i>interviu</i>	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>interviu</i>	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul C.N.P.P.M.S.U. și pe pagina de internet a instituției

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

F. Alte informații de interes:

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.

Nota acordată după soluționarea contestației la probele concursului pentru ocuparea postului de conducere vacant este definitivă.

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Înștiințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice, se va face în timp util, prin postare la sediul C.P.P.M.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției;

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la interior 21021, în zilele lucrătoare, între orele 10:00-15:00 și de la avizierul Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani, cu sediul în Comuna Ciolpani, DN 1, Km.32, jud. Ilfov.

G. Anexe:

Anexa nr. 1 Tematica și bibliografia de concurs;

Anexa nr. 2 Formularul cererii de înscriere la concurs;

Anexa nr. 3 Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

Avizat membrii comisiei de concurs

Întocmit

Secretarul comisiei de concurs

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
CENTRUL NAȚIONAL DE PERFECTIONARE A PREGĂTIRII
PENTRU MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI DE
ȘEF BIROU – BIROUL METODICĂ ȘI PLANIFICARE ÎNVĂȚĂMÂNT LA CENTRUL
NAȚIONAL DE PERFECTIONARE A PREGĂTIRII PENTRU MANAGEMENTUL
SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ**

Nr. Crt.	Tematica	Bibliografia
1.	Statutul cadrelor militare: Dispoziții generale. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare. Disciplina militară. Dispoziții finale și tranzitorii.	Legea nr. 80 din 1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2.	Sănătatea și securitatea în muncă: Dispoziții generale. Domeniul de aplicare. Obligațiile angajatorilor. Obligațiile lucrătorilor.	Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
3.	Serviciile de urgență profesioniste: Dispoziții generale. Principii de organizare și funcționare. Atribuții. Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia. Asigurarea materială. Dispoziții finale.	Hotărârea Guvernului României 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste, cu modificările și completările ulterioare
4.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Dispoziții generale. Organizarea Sistemului Național. Atribuțiile componentelor Sistemului Național. Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare. Dispozițiile finale și tranzitorii.	Ordonanța de Urgență 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare
5.	Răspunderea materială a militarilor: Dispoziții generale. Răspunderea materială. Stabilirea și recuperarea pagubelor. Căile de atac. Dispoziții speciale. Dispoziții tranzitorii și finale.	Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare
6.	Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne: Dispoziții generale. Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor. Reguli generale privind competența. Organizarea și executarea controalelor. Dispoziții finale.	Ordinul M.A.I. nr. 138 din 02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare
7.	Disciplina militară: Dispoziții generale. Recompense. Abateri de la disciplina militară. Sancțiuni disciplinare.	Ordinul MAPN nr. M64 din 10.06.2013 pentru aprobarea disciplinei militare, cu modificările și completările ulterioare
8.	Asigurarea calității educației: Dispoziții generale. Metodologia asigurării calității educației. Asigurarea internă a calității educației.	Ordonanța de Urgență 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări și completări prin Legea

NESECRET

		87/2006
9.	Formarea profesională a adulților: Dispoziții generale. Organizarea formării profesionale a adulților.	Ordonanța Guvernului 129/2000 privind formarea profesională a adulților, aprobată cu modificări și completări de Legea 375/2002
10.	Unități de competență. Definiție. Trăsăturile cheie ale unității de competență. Împărțirea calificării în unități de competență. Elaborarea unităților de competență (titlul, competențe, criterii de performanță, condiții de aplicabilitate, probe de evaluare, valoarea creditelor). Evaluarea unităților de competență. Terminologie.	Ordinul M.Ed.C. nr. 3974 din 27.04.2005 privind aprobarea Manualului de scriere a unităților de competență
11.	Organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a polițiștilor și cadrelor militare în context nonformal. Evaluarea formării profesionale continue a polițiștilor și cadrelor militare în context nonformal. Procedura privind organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a polițiștilor și cadrelor militare în context nonformal. Elemente de conținut ale Raportului de evaluare a formării profesionale continue.	Dispoziția Directorului General al DGMRU II/2237 din 18.11.2006 aprobarea procedurii privind organizarea, desfășurarea și evaluarea formării profesionale continue a polițiștilor și cadrelor militare în context nonformal
12.	Manual de pedagogie: Teoria educației. Principiile procesului de învățământ. Conținutul procesului de învățământ. Forme de organizare a procesului de învățământ. Metodologia instruirii. Stilul de conducere și personalitatea managerului din învățământ.	Ioan Jinga, Elena Istrate, Manual de pedagogie, ed. All, București, 2001
13.	Managementul formării inițiale și continue a personalului: Descriere analitică a principalelor metode didactice.	Lavinia Jipa, Managementul formării inițiale și continue a personalului, Metode didactice – Ghid de aplicare, M.A.I., 2006
14.	Noțiuni ale managementului din Ministerul de Interne: Organizarea procesului managerial în Ministerul de Interne. Decizia. Sisteme, metode și tehnici de management. Comunicarea în activitatea managerială.	Noțiuni ale managementului din Ministerul de Interne, Editura Ministerului de Interne, 1998
15.	Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților: Dispoziții generale. Criterii de evaluare a furnizorilor de formare profesională. Procedura de autorizare a furnizorilor de formare profesională. Dispoziții finale. Anexe.	ORDIN nr. 353/2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare

COMISIA DE CONCURS

Formularul Cererii de înscriere la concurs

INTRARE

Nr. _____

Data _____

Domnule Comandant,

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria ____, numărul _____, eliberată de _____ la data de _____, CNP _____ încadrat / încadrată în funcția _____ la _____, cu domiciliul (reședința) în localitatea _____, județul/sectorul _____, strada _____, nr. _____, bloc _____, etaj _____, apartament _____,

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Centrul Național de Perfecționare pentru Managementul Situațiilor de Urgență în vederea ocupării postului de _____, din cadrul _____, prin recrutare din rândul ofițerilor încadrați în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

Am luat cunoștință de condițiile și procedurile de recrutare, selecționare și participare la concurs, menționate în anunțul dat publicității și sunt de acord cu acestea.

Menționez că sunt absolvent/absolventă, cu licență/diplomă al/a _____, Facultatea _____, specializarea _____, în anul _____, cu media _____.
Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat _____

Declar că am fost/nu am fost evaluat/evaluată psihologic¹, în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare/universitare, în data de _____.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile 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, cu modificările și completările ulterioare.

Semnătura _____

Data _____

¹ Se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emise avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificată pentru desfășurarea probei interviu.

Formularul declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.**Domnului Comandant
al Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii
pentru Managementul Situațiilor de Urgență,****DECLARAȚIE**

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria ____, numărul _____, CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de _____ la _____, în calitate de candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de _____ din cadrul _____ care se va desfășura în data/perioada _____

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord.

Precizez că nu fac parte din nici o organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi numit(ă) în funcția militară aferentă postului scos la concurs, chiar dacă rezultatele obținute la concurs/examen ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu eliberat/ă din funcția de conducere ocupată.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, să asigur, în ceea ce mă privește, îndeplinirea cerințelor stabilite la art. 29 lit. d) - e) și art. 30 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile 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, cu modificările și completările ulterioare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____