



**APROB**  
**PREȘEDINTELE COMISIEI**

**A N U N Ț**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind *Statutul cadrelor militare* și a Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind *activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.*, ambele cu modificările și completările ulterioare, în baza Ordinului inspectorului general nr. 76270/30.03.2021, **Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Semenic” al Județului Caraș-Severin**, cu sediul în municipiul Reșița, str. Castanilor, nr. 123, organizează *concurs* în vederea ocupării postului de execuție vacant aferent funcției de **ofițer specialist I – Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației (Tehnologia informației)**, prevăzută cu gradul de colonel, cu recrutare din sursă internă, prin *trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor*.

**ATENȚIE!** Recrutarea în vederea ocupării posturilor vacante prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează doar identificarea și atragerea maiștrilor militari/subofițerilor în activitate din unitatea în care este prevăzut postul sau din alte unități militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

**A. Condiții cumulative de participare ce trebuie îndeplinite de candidați:**

**I. Criterii specifice prevăzute de art. 31 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:**

- să fie declarați „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- să nu fie cercetați disciplinar sau să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- să nu fie puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- să aibă o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI și să fi obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

**II. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:**

- Pregătirea necesară ocupantului postului:
  - **Pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniile de licență:
    - Matematică, Fizică, Informatică;
    - Calculatoare și tehnologia informației, Ingineria sistemelor, Inginerie electrică, Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale;

## NESECRET

- Științe administrative – specializarea Administrație publică, Științe militare, informații și ordine publică – specializările Managementul organizației, Managementul sistemelor de comunicații militare; pentru aceste specializări obligatoriu și brevet / diplomă de ofițer specialitatea „comunicații și informatică” sau „transmisiuni”;
- Cibernetică, statistică și informatică economică – specializarea Informatică economică, Contabilitate – specializarea Contabilitate și informatică de gestiune;
- Științe inginerești aplicate – specializările Informatică industrială, Matematică și informatică aplicată în inginerie;
- Ingineria materialelor – specializarea Informatică aplicată în ingineria materialelor.

➤ **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces<sup>1</sup> la informații clasificate.

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

**B. Definirea sumară a atribuțiilor postului conform fișei postului:**

- organizează, coordonează direct, sprijină calificat și verifică permanent activitatea de informatică la nivelul inspectoratului.

**C. Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat:**

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV;
2. copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
3. copie a actului de identitate;
4. 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;
5. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
6. adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte următoarele:
  - a. nu este cercetat disciplinar;
  - b. nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
  - c. nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
  - d. data încadrării în M.A.I.;
  - e. vechimea totală în M.A.I. în ani și luni;
  - f. a obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
  - g. gradația și data acordării;
  - h. nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate.

**Precizări referitoare la dosarul de recrutare:**

1. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului prevăzut la lit. E, candidații **constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic**, prin depunerea unor fișiere **în format pdf.**, care să cuprindă documentele enunțate la lit. C din prezentul anunț, la adresa de e-mail: **resurseumane.cs@yahoo.com**
2. **Candidatul declarat admis** depune în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:
  - **în original:**
    - cererea de înscriere;
    - CV-ul;
    - declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

<sup>1</sup> Dacă pentru ocuparea unor posturi 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. (1) lit. m din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, 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.

- adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la pct. 6 al lit. C. 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);
  - copia actului de identitate;
  - copia certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, hotărârilor judecătorești privind starea civilă.

**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.**

**Precizări referitoare la modul de depunere a dosarului de recrutare:**

În perioada alocată pentru înscriere, candidații depun cererile de înscriere însoțite de CV, copia actului de identitate și Declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare.

În perioada alocată pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet, candidații depun și restul documentelor prevăzute la lit. C. **Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat din anunț.**

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie C.I., copie documente studii, copie certificat naștere candidat, copie certificat naștere soție etc.).

**ATENȚIE! Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate!**

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.

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

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

Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, vor atrage respingerea candidatului din concurs.

**D. Evaluarea psihologică:**

Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de evaluare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni până la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer în M.A.I.

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

**ATENȚIE! Nesusținerea evaluării psihologice conform planificării, ori din motive care țin exclusiv de persoana candidatului, sau ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care efectuează evaluarea psihologică și care au ca efect neemiterea avizului psihologic, atrage după sine respingerea din concurs a candidatului.**

**E. Graficul desfășurării concursului:**

<b>Activitate</b>	<b>Termen/Perioada/Observații</b>
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: <b>resurseumane.cs@yahoo.com</b>	<b>De la data publicării anunțului până în data de 08.04.2021, inclusiv (ora 16<sup>00</sup>)</b>
Evaluarea psihologică a candidaților	<b>Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens</b>
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	<b>La data obținerii avizelor psihologice</b>
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: <b>resurseumane.cs@yahoo.com</b>	<b>Până în data de 20.04.2021 inclusiv (ora 16<sup>00</sup>)</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>22.04.2021</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!</b>	<b>26.04.2021 la sediul unității, precum și pe pagina de internet a instituției</b>
Desfășurarea probei scrise (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs) <b>ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2 (Anexa nr. 4) și actul de identitate. Proba scrisă se înregistrează audio-video.</b>	<b>În data de 04.05.2021</b>
Afișarea rezultatului la proba scrisă	<b>După susținerea probei, la sediul unității, precum și pe pagina de internet a instituției</b>
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: <b>resurseumane.cs@yahoo.com</b>	<b>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului</b>
Soluționarea contestațiilor	<b>În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații	<b>Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției</b>
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) <b>ATENȚIE! Interviul nu se contestă!</b>	-
Afișarea rezultatului final al concursului	<b>Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații</b>

**Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv evaluarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de numărul candidaților, locul de desfășurare al probelor și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.**

**F. Informații de interes (a se citi cu atenție):**

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 „Semenic” al Județului Caraș-Severin).

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: [resurseumane.cs@yahoo.com](mailto:resurseumane.cs@yahoo.com), în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (respectându-se programul normal de lucru, respectiv intervalul orar 08<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>, în fiecare zi lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

**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.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Semenic” al Județului Caraș-Severin, *exclusiv* telefonic la nr. 0255/211213 / 0255211214, interior 27102 / 27103, *mobil* 0756132145 și 0756132146, în fiecare zi lucrătoare, între orele 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>.

Nota minimă de promovare a concursului este 7.00 (șapte).

**IMPORTANT!** În situația în care se impune departajarea candidaților întrucât au aceeași notă și sunt mai mulți decât numărul de posturi scoase la concurs, aceasta se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat admis candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul nu se contestă.

*Prezentul anunț se postează pe site-ul instituției, [www.isusemenic.ro](http://www.isusemenic.ro), și se afișează la avizierul unității de la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Semenic” al Județului Caraș-Severin, municipiul Reșița, str. Castanilor, nr. 123, județul Caraș-Severin, începând cu data de 02.04.2021.*

**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;
- Anexa nr. 4** Declarație pe propria răspundere – SARS-CoV-2.

**AVIZAT  
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS**

**Întocmit  
SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**