



**APROB  
PREȘEDINTELE COMISIEI**

**A N U N Ț**

I. 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. 105094/24.06.2022 și nr. 909/IG din 24.06.2022, **Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Semenic” al Județului Caraș-Severin**, cu sediul în municipiul Reșița, str. Castanilor nr. 123, organizează **concurș** în vederea ocupării postului de execuție vacant aferent funcției de **subofițer tehnic principal – SERVICIUL LOGISTIC – Patrimoniu imobiliar (poziția 79 din statul de organizare al unității)**, prevăzută cu gradul minim *sergent major*-maxim *plutonier adjutant șef*, prin încadrare directă, cu recrutare din rândul persoanelor care îndeplinesc cerințele de ocupare stabilite în fișa postului, precum și condițiile legale și criteriile specifice prevăzute de statutele profesionale, precum și de actele normative specifice domeniului de activitate, aplicabile categoriei de personal cu care este prevăzut a fi încadrat postul vacant.

**ATENȚIE!**

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

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

- execută în principal, activitățile specifice sectorului Patrimoniu Imobiliar, răspunde de evidența tehnico-operativă pe unitate, pe care o întocmește și o ține la zi în conformitate cu prevederile legale, răspunde de gestionarea corectă a bunurilor din dotarea unității, de asigurarea, păstrarea și depozitarea corespunzătoare a acestora și de folosirea judicioasă a resurselor și a timpului la dispoziție pentru îndeplinirea integrală a atribuțiilor;
- își desfășoară activitatea în locuri de muncă în condiții determinate de acțiunea câmpurilor electromagnetice;
- participă la organizarea și desfășurarea activităților de investiții;
- participă la activitatea de scoatere din funcțiune, retragere din folosință, disponibilizare, transmitere fără plată, valorificare prin vânzare, declasare sau casare a bunurilor materiale specifice compartimentului;

- îndeplinește atribuțiile ce decurg din numirea în funcțiile operative din cadrul serviciului de permanență;
- se preocupă permanent pentru ridicarea propriului nivel de cunoștințe (militare și de specialitate), menținerea și dezvoltarea nivelului de pregătire fizică, dezvoltarea spiritului de orientare, inițiativă și lucru în echipă.

### III. Cerințele postului, potrivit prevederilor din fișa postului:

**1. Categoria de personal ce poate ocupa postul:** Subofițer;

**2. Gradul militar necesar ocupării postului:** Sergent major;

**3. Pregătirea necesară ocupantului postului:**

**3.1 Pregătire de bază:** studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat.

**3.2 Pregătire de specialitate:** nu este cazul;

**3.3 Alte cunoștințe:** nu este cazul;

**3.4 Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:** autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Secret de serviciu”, după încadrare.

**3.5 Limbi străine:** citit/scriș/vorbit: 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/:** nu este cazul;

**4.3 Vechime în funcții de conducere:** nu este cazul;

**4.4 Perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3/6 luni;

**5. Aptitudini și abilități necesare:** nu este cazul;

**6. Aptitudini necesare/comportament solicitat:** - nu este cazul;

**7. Parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical;

**8. Trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic.

### IV. Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții legale și criterii specifice:

- să aibă pregătirea necesară ocupantului postului menționată la punctul III.3 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 apți 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 o evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. **Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale;**
- să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- să fie absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat. Dovada îndeplinirii condiției se face cu diplomă sau cu adeverință care îndeplinește condițiile de valabilitate, din care să rezulte faptul că au susținut și promovat examenul de bacalaureat;
- 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 încadrare directă;

**Candidații recrutați în vederea încadrării directe** care intenționează să dobândească statutul de cadru militar trebuie să îndeplinească următoarele **criterii specifice**:

- prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradul militar maxim al postului pentru care s-a organizat concurs, respectiv plutonier adjutant șef;
- 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;
- să obțină autorizație de acces la informații clasificate, nivel „SECRET DE SERVICIU” (după încadrare).

**A T E N Ţ I E! Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.**

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

Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului vacant, candidatul trebuie să transmită, **exclusiv în format electronic, conform Graficului de la pct. VII**, la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Semenic” al Județului Caraș-Severin, la adresa de e-mail **resurseumane.cs@yahoo.com**, următoarele documente:

- a) cererea de înscriere (Anexa nr. 2);
- b) curriculum vitae – format Europass (se poate completa, salva și ulterior lista accesând adresa web: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/ro/cv/compose>);
- c) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, menționate la pct. III. 3 din prezentul anunț (documentele de studii solicitate vor fi însoțite de foaie matricolă/supliment, dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă/supliment);
- d) copii ale actului de identitate, carnetului de muncă/certificatului stagiu de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar;
- e) copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
- f) autobiografia (conform îndrumarului din Anexa nr. 3) și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (Anexa nr. 4).  
**ATENȚIE!** *Autobiografia se va întocmi personal de către candidat, olograf, în mod cursiv, cu cerneală/pastă albastră, lizibil, fără ștersături sau prescurtări, datată și semnată.*
- g) extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar;
- h) o fotografie color 9x12 cm;
- i) adeverință medicală eliberată de medicul de familie 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 MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției (Anexa nr. 5);
- j) consimțământ informat (Anexa nr. 6);
- k) aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării

## NESECRET

selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii;

l) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 7);

m) declarație pe proprie răspundere (Anexa nr. 8) din care să rezulte că:

- nu are antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- nu se află în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- nu a fost destituit dintr-o funcție publică și nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege.

**Extrasul de pe cazierul judiciar** se solicită de către Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Semenic” al Județului Caraș-Severin, pe baza consimțământului expres al candidatului (conform modelului din Anexa nr. 9). Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, depus de candidat.

### **VI. Data-limită până la care se pot depune documentele solicitate și compartimentul care gestionează problematica specifică concursului:**

**În perioada alocată pentru înscriere**, candidații vor transmite la adresa de e-mail **resurseumane.cs@yahoo.com**, cererea de înscriere la concurs, însoțită de CV, copia actului de identitate și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, exclusiv în format electronic, scanat **în format „pdf”, într-un singur fișier**, o singură dată (nu se acceptă depunerea succesivă a documentelor, prin transmiterea mai multor e-mailuri, fiind luat în considerare primul e-mail transmis, indiferent de conținutul acestuia), până în data de **08.07.2022, ora 15<sup>00</sup>**.

*Confirmarea primirii documentelor solicitate la alineatul anterior, cât și a dosarului de recrutare, se va face de către Serviciul Resurse Umane în timp cât mai scurt (respectându-se programul normal de lucru, respectiv intervalul orar 08<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>), ca răspuns la e-mailul trimis, iar în caz contrar, candidații sunt rugați să solicite informații suplimentare despre această situație la Serviciul Resurse Umane, tel. 0255 211213 / 0255 211214, interior 27102 / 27103, mobil 0756132145 și 0756132146.*

**Atenție!!! În urma confirmării inițiale, fiecare candidat va primi un cod unic de identificare, cod ce va fi folosit ulterior, în vederea informării cu privire la parcurgerea procedurii specifice de concurs.**

**În perioada alocată pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet**, candidații depun și restul documentelor prevăzute la **pct. V**, exclusiv în format electronic, scanat **în format „pdf”, într-un singur fișier**, o singură dată (nu se acceptă depunerea succesivă a documentelor constitutive ale dosarului prin transmiterea mai multor e-mailuri, fiind luat în considerare primul e-mail transmis, indiferent de conținutul acestuia), până în data de **22.07.2022, ora 15<sup>00</sup>**.

Email-urile transmise de către candidat vor avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume prenume candidat și concursul la care se înscrie (ex. Ionescu Ion – stp - LOG).

**La concursul pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunț.**

### **VII. Graficul și locul de desfășurare a concursului:**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
<b>Depunerea de către candidați a cererii de înscriere la concurs, CV-ului, copiei actului de identitate și declarației 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 08.07.2022 (ora 15.00), inclusiv în zilele nelucrătoare

Activitate	Termen/Perioada/Observații
<b>Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: resurseumane.cs@yahoo.com</b>	Până în data de 22.07.2022 (ora 15.00), inclusiv în zilele nelucrătoare
<b>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs</b>	Până cel târziu în data de 04.10.2022
<b>Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</b> ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!	Până cel târziu în data de 06.10.2022 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 actul de identitate. Proba scrisă se înregistrează audio-video.	În data de <b>12.10.2022</b>
<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: resurseumane.cs@yahoo.com</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) ATENȚIE! Interviul nu se contestă!</b>	-
<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>Prezentarea de către candidatul declarat admis, a documentelor care presupun certificarea pentru conformitate cu originalul</b>	După afișarea rezultatului final al concursului
<b>Planificarea candidatului declarat admis, pentru susținerea evaluării psihologice</b>	Informațiile despre locația, data și ora susținerii vor fi afișate la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
<b>Afișarea rezultatului la evaluarea psihologică</b>	Imediat după comunicarea datelor, prin afișare la sediul unității și pe pagina de internet a instituției

### VIII. Informații de interes (a se citi cu atenție):

**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!

## NESECRET

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

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).

**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, 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.**

### **IX. Dispoziții finale**

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

**Candidatul declarat ADMIS va fi anunțat să se prezinte în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, cu documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:**

- în original:
  - cererea de înscriere;
  - CV-ul;
  - autobiografia și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului;
  - certificat de cazier judiciar, după caz;
  - fotografia;
  - adeverința medicală eliberată de medicul de familie;
  - consimțământul informat;
  - aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării;
  - declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
  - declarație pe proprie răspundere privind antecedentele penale.
- prezintă originalul pentru:
  - copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, menționate la pct. III. 3 din prezentul anunț (documentele de studii solicitate vor fi însoțite de foaie matricolă/supliment, dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă/supliment);
  - copiile actului de identitate, carnetului de muncă/certificatului stagiului de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar;

- copiile certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, hotărârilor judecătorești privind starea civilă.

După caz, copiile acestora se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

**ATENȚIE!!! Doar candidatul care a fost declarat Admis prin încadrare directă, care nu a satisfăcut stagiul militar obligatoriu, va prezenta o adeverință eliberată de Centrul Militar Județean, datată ulterior publicării anunțului, din care să rezulte situația militară.**

**Examinarea medicală și evaluarea psihologică de către structurile de specialitate ale MAI se realizează exclusiv pentru candidatul declarat «admis».**

**Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale.**

**Nesustinerea 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.**

- ❖ **ATENȚIE!** 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 deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate, prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.

**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!** După afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat «admis» la concursul pentru ocuparea postului vacant prin încadrare directă va fi planificat de către structura de resurse umane pentru a susține examinarea medicală și evaluarea psihologică. În situația constatării inaptitudinii medicale sau psihologice, prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.

**ATENȚIE!!!** În situația în care candidatul declarat Admis nu constituie dosarul de recrutare în formă fizică în volum complet sau nu va primi avizul psihologic Apt, ori dacă în urma întocmirii fișei medicale-tip M.A.I., se constată neîndeplinirea baremelor medicale specifice, va fi declarat Respins, oferta de ocupare a postului se va face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, dacă a obținut nota minimă necesară pentru a fi declarat «admis» la concurs, respectiv 7.00 (șapte), în scopul parcurgerii celor 3 (trei) etape, sus menționate, în vederea validării pentru ocuparea postului.

În situația în care în urma verificărilor efectuate de către structura de resurse umane, în ceea ce privește candidatul declarat «admis», se constată că acesta nu îndeplinește condițiile de participare la concurs ori dosarul de recrutare este incomplet, sau nu se prezintă la post în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător, sens în care alineatul anterior în ceea ce privește oferta de ocupare a postului, se va aplica întocmai.

**A T E N Ț I E!** În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> 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 ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

*Candidatul declarat „admis”, care în urma numirii în funcție nu va fi autorizat pentru accesul la informații clasificate, necesar îndeplinirii atribuțiilor funcției, nu va fi menținut în funcție.*

**A T E N Ţ I E!** Candidatul care a fost declarat Admis la concurs nu trebuie să aibă, la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

Candidatul care va promova concursul și urmează să fie încadrat va efectua demersurile necesare pentru îndeplinirea cerințelor stabilite la art. 28–30 (interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți) din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

*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 27.06.2022.*

**La informațiile cuprinse în anunț și la graficul desfășurării concursului, pot surveni modificări sau completări, caz în care acestea vor face obiectul comunicării în timp util, prin afișarea lor la avizierul unității și postarea pe site-ul unității.**

**ATENȚIE !!!!!** Candiđații **nu vor fi anunțați personal** cu privire la data, ora și locul de desfășurare a etapelor procedurii de concurs la care vor participa, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a site-ului instituției menționat mai sus și/sau consultarea avizierului unității.

**X. Anexe:**

- Anexa nr. 1** Tematica și bibliografia de concurs
- Anexa nr. 2** Cererea de înscriere la concurs
- Anexa nr. 3** Îndrumarul pentru completarea autobiografiei
- Anexa nr. 4** Tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului
- Anexa nr. 5** Adeverință medicală eliberată de medicul de familie
- Anexa nr. 6** Consimțământ informat
- Anexa nr. 7** Declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- Anexa nr. 8** Declarație pe proprie răspundere privind antecedentele penale
- Anexa nr. 9** Consimțământ expres al candidatului

**AVIZAT**

**MEMBRII COMISIEI DE CONCURS**

**Întocmit**