ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAŢII DE URGENŢĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAŢII DE URGENŢĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAŢII DE URGENŢĂ
„PETRODAVA" AL JUDEŢULUI NEAMŢ

Exemplar unic

Nr. 2.921.554

Piatra Neamţ,
din 05.09.2016

Informare

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, ale O.M.I.R.A. nr. 665/2008 privind unele activităţi de management resurse umane în unităţile M.A.I., O.M.A.I. nr. 69/2009 pentru aprobarea Ghidului carierei poliţiştilor şi cadrelor militare din M.A.I. toate cu modificările şi completările ulterioare, Procedura operaţională - Selecţia personalului pentru ocuparea posturilor de execuţie vacante PO_370_ISUNT;

Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Petrodava" al Judeţului Neamţ, cu sediul în municipiul Piatra-Neamţ, str. Cuejdi, nr. 34, în conformitate cu prevederile art. 5 şi art. 6, alin (1) din O.M.I.R.A. nr. 665/2008, ***organizează recrutare din sursă internă***, pentru ocuparea următoarelor posturi din cadrul Serviciului Logistic:

I. Denumirea posturilor:

a) Conducător auto (autospeciale) - Serviciul Logistic, Tehnic, Grupa transport (2 posturi),

Compartimentul: Tehnic

Denumirea şi codul postului: conducător auto (autospeciale)

Definirea sumară a atribuţiilor postului:

- asigură exploatarea şi întreţinerea în bune condiţii a autovehiculelor luate în primire precum şi efectuarea reviziilor la aceste autovehicule, conform planului întocmit în acest sens.

Categoria de personal care poate ocupa postul: subofiţer

Gradul militar necesar ocupantului postului: sergent major

Pregătirea necesară ocupantului postului:

- **pregătire de bază**: Şcoala de Subofiţeri de Pompieri şi Protecţie Civilă „Pavel Zăgănescu" sau liceu cu diplomă de bacalaureat.
- **pregătire de specialitate**: Nu este cazul
- **alte cunoştinţe**:
  - cultură generală
  - cunoştinţe în domeniul managementului situaţiilor de urgenţă ;
  - cunoştinţe privind legislaţia rutieră şi de mentenanţă auto
  - cunoştinţe referitoare la normele de sănătatea şi securitatea muncii pe timpul executării lucrărilor de întreţinere, reparaţii şi revizii periodice la autovehiculele unităţii ;
- **autorizaţii speciale pentru exercitarea atribuţiilor**:
  - permis de conducere categoriile B, C .

- autorizaţie de acces pentru lucrul cu informaţii şi documente clasificate nivel „Secret de serviciu" (potrivit principiului nevoii de a cunoaşte) .

- limbi străine: nivelul de cunoaştere pentru citit/scris/vorbi: Nu este cazul

Experienţă:

- vechime în muncă/din care în Ministerul Afacerilor Interne: Nu este cazul;

- vechime în specialitate: Nu este necesară

- vechime în funcţii de conducere: Nu este necesară

- perioada pentru acomodarea la cerinţele postului: 3-6 luni

Aptitudini şi abilităţi necesare:

- spirit de observaţie - dezvoltare bună;
- aptitudini de lucru sub presiunea timpului - dezvoltare foarte bună;
- să lucreze cu supervizare redusă - dezvoltare foarte bună;
- autocontrol, spirit de ordine şi disciplină, rezistenţă la efort fizic şi psihic prelungit;
- îndemânare în conducerea autovehiculelor;

Atitudini necesare/comportament solicitat:

- lucru în echipă, sociabilitate şi adaptare;
- spirit de iniţiativă;
- motivaţie pentru îndeplinirea calitativă a atribuţiilor;
- asumarea responsabilităţii în activitate;
- preocupare pentru perfecţionare/specializare profesională – dezvoltare foarte bună;

Parametri privind starea sănătăţii somatice:

- apt medical pentru îndeplinirea atribuţiilor funcţiei

Trăsături psihice şi de personalitate:

- apt psihologic pentru încadrare subofiţer;
- apt psihologic pentru conducerea autovehiculelor M.A.I. (după încadrare).

b) Maistru principal I – grupa II - Serviciul Logistic, Administrativ (1post),

Compartiment Administrativ;

Denumirea şi codul postului: maistru principal I - grupa II;

Definirea sumară a atribuţiilor postului:

- executa atribuţiunile responsabilului autorizat RSVTI;
- executa atribuţiunile responsabilului de mediu pe unitate conform actelor normative în vigoare
- participă la întocmirea anual programul de aprovizionare tehnico-materială din sectorul cazarmare;
- întocmeşte anual procesele verbale de alocare la drepturi de combustibil pentru încălzit pe perioada de iarnă şi materiale de întreţinere, la reşedinţă şi subunităţile inspectoratului.

Categoria de personal care poate ocupa postul: maistru militar;

Gradul militar necesar ocupantului postului: maistru militar clasa IV;

Pregătirea necesară ocupantului postului:

- pregătire de bază: şcoala militară de subofiţeri, calificarea maistru militar sau studii liceale cu diplomă de bacalaureat/şcoală postliceală, în domeniile administrativ/economic/servicii/construcţii şi examen de trecere în corpul maiştrilor militari.

- pregătire de specialitate:

- curs de iniţiere în cariera militară (după încadrare), pentru cei încadraţi din sursă externă;
- curs de perfecţionare în administrarea patrimoniului (după cursul de iniţiere în carieră).

- alte cunoştinţe:

- Cultură generală;
- Cunoştinţe în domeniul managementului situaţiilor de urgenţă.

- **autorizaţii speciale pentru exercitarea atribuţiilor**:
  - autorizaţie de acces pentru lucrul cu informaţii şi documente clasificate nivel „Secret" (după încadrare, potrivit principiului nevoii de a cunoaşte);
  - avizul I.G.S.U. – D.L. pentru încadrare sau schimbarea funcţiei;
  - autorizaţie pentru executarea atribuţiunilor de responsabilului RSVTI (după încadrare);
  - Atestat în domeniul informaticii.
- **limbi străine: nivelul de cunoaştere pentru citit/scris/vorbit**: Nu este cazul.

Experienţă:

- **vechime în muncă/din care în Ministerul Afacerilor Interne**: Nu este cazul;
- **vechime în specialitate**: Nu este necesară;
- **vechime în funcţii de conducere**: Nu este necesară;
- **perioada pentru acomodarea la cerinţele postului**: 3-6 luni;

Aptitudini şi abilităţi necesare:

- organizatorice, decizionale, de coordonare, spirit de observaţie, de lucru sub presiunea timpului, cultură generală, capacitate de comunicare, gândire analitică şi sintetică, utilizare a computerului: dezvoltare foarte bună.

Atitudini necesare/comportament solicitat:

- loialitate, responsabilitate, integritate, altruism, încredere în sine, iniţiativă: dezvoltare foarte bună;
- conduită morală, capacitatea de a lucra în echipă.

Parametri privind starea sănătăţii somatice: Apt medical pentru încadrare maistru militar;
Trăsături psihice şi de personalitate: Apt psihologic pentru încadrare maistru militar.

II. Pentru a participa la ocuparea postului vacant candidaţii trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiţii obligatorii:

- să depună documentele prevăzute la pct. **IV** în condiţiile şi la termenele stabilite;
- să fie subofiţeri încadraţi în unităţi ale Ministerului Afacerilor Interne;
- să îndeplinească cerinţele specifice stabilite prin fişa postului, menţionate la pct. **I**;
- să nu fie puşi la dispoziţie sau suspendat din funcţie în condiţiile art. 89 din Legea nr. 80/1995, cu modificările şi completările ulterioare sau în condiţiile art. 65 din Legea 360/2002 privind Statutul poliţistului cu modificările şi completările ulterioare (în situaţia în care constatarea cazului prevăzut mai sus are loc după numirea în funcţie a cadrului militar/poliţistului, acesta va fi eliberat din funcţie şi pus la dispoziţie/suspendat din funcţie în condiţiile legii);
- să nu se afle în curs de judecată sau să nu fi fost condamnaţi pentru săvârşirea unei infracţiuni care i-ar face incompatibili cu exercitarea atribuţiilor funcţionale (în situaţia în care constatarea cazului prevăzut mai sus are loc după numirea în funcţie a cadrului militar/poliţistului, acesta va fi eliberat din funcţie şi pus la dispoziţie/suspendat din funcţie în condiţiile legii);
- să nu fie sub efectul unei sancţiuni disciplinare, care să nu fi fost radiată, în condiţiile legislaţiei în vigoare;
- să deţină autorizaţie de acces la informaţii clasificate pentru nivelul „Secret de serviciu"[1];
- să fie declaraţi *„apt medical"* şi *„apt"* la evaluarea psihologică anuală;

III. Pentru ocuparea postului vacant pot participa numai candidaţii care îndeplinesc condiţiile stabilite mai sus, au depus dosarele de recrutare până la termenul limită specificat la **pct. IV** şi ale

---

a) [1] Candidaţii pentru postul Maistru principal I – grupa II, vor avea nevoie după încadrare, de autorizaţie la informaţii clasificate nivelul „secret"

căror dosare de recrutare sunt complete şi corect întocmite. Neîndeplinirea uneia / unora dintre cerinţe/condiţii ori nerespectarea modalităţilor şi termenelor de depunere a dosarelor de recrutare, atrage respingerea candidatului de la participarea pentru ocuparea postului vacant. Dosarul de recrutare trebuie să conţină, următoarele documente depuse într-un dosar plic:

a) raportul prin care candidatul solicită ocuparea unui post vacant, adresat inspectorului şef al Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Petrodava" al Judeţului Neamţ (anexa nr. 1) şi curriculum vitae în format europass (anexa nr. 2);

b) bilanţul stării de sănătate, eliberat de Centrul Medical Judeţean, care să ateste aptitudinea privind ocuparea postului vacant;

c) copii după diplomele de studii, permis de conducere etc. în funcţie de cerinţele postului vacant;

d) adeverinţă de la instituţia din care provine candidatul, din care să rezulte următoarele:

- dacă se află sau nu pus la dispoziţie sau suspendat din funcţie în condiţiile art. 89 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările şi completările ulterioare sau în condiţiile art. 65 din Legea 360/2002 privind Statutul poliţistului cu modificările şi completările ulterioare;
- dacă se află sau nu în curs de judecată sau dacă a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni care l-ar face incompatibil cu exercitarea atribuţiilor funcţionale;
- dacă se află sau nu sub efectul unei sancţiuni disciplinare, care să nu fi fost radiată, în condiţiile legislaţiei în vigoare;
- nivelul de acces la informaţii clasificate şi perioada de valabilitate;
- faptul că raportul de evaluare psihologică emis de psihologul de unitate (psihologul arondat) este valabil (persoana este declarată „apt" psihologic la evaluarea anuală), precum şi că persoana în cauză se află/nu se află sub monitorizare psihologică.

IV. Documentele menţionate la **pct. III**, vor fi depuse/transmise de către cei interesaţi la compartimentul Secretariat şi Documente Clasificate al Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Petrodava" al Judeţului Neamţ, **până la data de 19.09.2016 (data înregistrării), ora 16.00.**

V. Şeful nemijlocit, desemnat pentru ocuparea postului vacant, ***identifică personalul care corespunde cerinţelor postului vacant*** (pe baza dosarelor de recrutare depuse), ***susţine o convorbire/discuţie cu candidatul*** (în cazul participării unui singur candidat care îndeplineşte cerinţele şi condiţiile de participare menţionate mai sus) sau ***realizează departajarea candidaţilor printr-un interviu pe subiecte profesionale*** (în cazul participării a cel puţin doi candidaţi, care îndeplinesc cerinţele şi condiţiile de participare menţionate mai sus), pe baza tematicii şi bibliografiei stabilite mai jos, în data de ***21.09.2016***, începând cu ora **09.00 pentru posturile de Conducător auto (autospeciale)** şi în data de ***22.09.2016***, începând cu ora **09.00 pentru postul de Maistru principal I – grupa II** la sediul **Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Petrodava" al Judeţului Neamţ, din str. Cuiejdi, nr. 34, Piatra Neamţ .**

VI. Informaţii suplimentare cu privire la demersul de ocupare a postului vacant şi depunerea documentelor, se pot obţine în intervalul orar 08.00-16.00 de la Biroul Resurse Umane al unităţii, telefon 0233-216815, interior 27007, de pe pagina oficială de internet a instituţiei, www.ijsunt.ro sau de la avizierul de la sediul unităţii din Piatra-Neamţ str. Cuejdi, nr. 34.

Conducător auto (autospeciale)

Tematica:

1. Atribuţiile componentelor Sistemului Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă;
2. Organizarea şi funcţionarea Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă;
3. Principii de organizare şi funcţionare ale serviciilor de urgenţă profesioniste;
4. Indicatoare rutiere instalate pe drumurile publice;
5. Reguli pentru circulaţia vehiculelor;
6. Atribuţiile personalului cu diferite funcţii în cadrul structurilor şi subunităţilor pe linia asigurării tehnice de autovehicule;
7. Pregătirea de specialitate a personalului pentru asigurarea tehnică de autovehicule;

8. Primirea-predarea, introducerea şi retragerea în şi din exploatare a autovehiculelor;
9. Planificarea, organizarea şi realizarea exploatării autovehiculelor;
10. Organizarea şi efectuarea reparării autovehiculelor;
11. Prevenirea evenimentelor tehnice şi a accidentelor de circulaţie;
12. Asistenţa tehnică a mijloacelor de intervenţie;
13. Repararea mijloacelor tehnice de intervenţie;

Bibliografia:

1. ***Ordonanţa de urgenţă nr. 21 din 15.04.2004*** privind Sistemul Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă;
2. ***Hotărârea de Guvern nr. 1490 din 09/09/2004*** pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare şi a organigramei Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă;
3. ***Hotărârea de Guvern nr. 1492 din 09.09.2004*** privind principiile de organizare, funcţionarea şi atribuţiile serviciilor de urgenţă profesioniste;
4. ***Hotărârea de Guvern nr.1391 din 04.10.2006*** pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice, cu modificările şi completările ulterioare, republicată;
5. ***Ordinul ministrului internelor şi reformei administrative nr.599/01.09.2008*** pentru aprobarea normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.I.R.A., cu modificarile si completarile ulterioare;
6. ***Ordinul Comandantului Corpului Pompierilor Militari nr. 1337/14.08.1998*** pentru aprobarea Normelor tehnice privind exploatarea, întreţinerea, repararea, scoaterea din funcţiune, declasarea şi casarea autospecialelor, aparaturii, mijloacelor şi echipamentelor de stingere a incendiilor;

Maistru principal I – grupa II

Tematica:

1. Organizarea Sistemului Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă.
2. Autorizarea executării lucrărilor de construcţii.
3. Sistemul calităţii în construcţii.
4. Recepţia la terminarea lucrărilor şi finală .
5. Urmărirea comportării în exploatare, intervenţiile în timp şi postutilizarea construcţiilor.
6. Conţinutul documentaţiilor necesare intabulării dreptului de proprietate asupra unui imobil neînscris în cartea funciară.
7. Situaţii în care se efectuează inventarierea generală a elementelor de activ şi pasiv.
8. Principalele măsuri organizatorice care trebuie luate de către comisia de inventariere.
9. Organizarea si efectuarea inventarierii patrimoniului in unităţile M.A.I.
10. Răspunderea materială. Stabilirea şi recuperarea pagubelor.
11. Disponibilizarea bunurilor.
12. Scoaterea din funcţiune a mijloacelor fixe.
13. Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri şi terenuri.
14. Casarea mijloacelor fixe.

Bibliografia:

1. O.U.G. nr. 21/15.04.2004 privind Sistemul Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă;
2. H.G. nr. 1490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare şi a organigramei Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Legea nr.50/29.07.1991 *republicată* privind autorizarea executării construcţiilor ;
4. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcţii, *actualizată*;
5. H.G.R. nr.273/14.06.1994 privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora, *modificată şi completată cu HGR nr. 940/2006;*

6. H.G.R nr.766/1997 - *Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervenţiile în timp şi postutilizarea construcţiilor,* actualizată;
7. Ordinul 634/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind conţinutul şi modul de întocmire al documentaţiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară;
8. Ordinul nr. 1753/2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de activ şi de pasiv;
9. Ordinul M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea si efectuarea inventarierii patrimoniului în unităţile Ministerului Afacerilor Interne;
10. **Ordonanţa nr. 121/1998** privind răspunderea materială a militarilor;
11. **Instrucţiunea M.A.I. nr. 114/2013** privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
12. **Instrucţiunea M.A.I. nr. 167/2009** privind scoaterea din funcţiune, valorificarea şi casarea bunurilor, în unităţile Ministerului Afacerilor Interne;

INSPECTOR ŞEF AL I.S.U. „PETRODAVA" NEAMŢ
Col.
Niţică Ioan

Şeful direct, desemnat pentru ocuparea postului vacant:
~~Lt. col.~~
Popa Mihai Cătălin

R.C.: 117 /S-125 din 05.09.2016/1 ex/P.C.
E:\PC\Documente concursuri\Serviciul Logistic selectii\Anunt ocuparea posturilor vacante prin seful nemijlocit.doc

Raportul de participare Anexa nr. 1

Nr. _____
din _____

Domnule Inspector şef
al Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Petrodava" al judeţului Neamţ,

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui _____ şi al (a) _____ născut(ă) la data de _____ în localitatea _____ judeţul/sectorul _____ cetăţenia _____ posesor/posesoare al/a cărţii de identitate seria _____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP _____cu domiciliul (reşedinţa) în localitatea _____, judeţul/sectorul _____ strada _____ nr. ____ bloc _____, etaj ____, apartament _____, starea civilă_____, telefon:_____, absolvent(ă) cu diplomă de bacalaureat al liceului _____, din localitatea_____, în anul _____, cu media _____,

Sunt posesor al permisului de conducere nr. _____ şi deţinător al categoriilor_____*,

Vă rog să-mi aprobaţi participarea pentru ocuparea postului de _____ din cadrul Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Petrodava" al judeţului Neamţ, Serviciul Logistic, _____, prin recrutare din sursă internă din rândul personalului M.A.I.

Menţionez că în prezent sunt încadrat/încadrată la _____ _____, în funcţia/postul de _____.

Am luat cunoştinţă despre condiţiile de recrutare, participare, cu care sunt de acord.

Sunt de acord cu prelucrarea informaţiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare.

Data Semnătura

*Pentru posturile de conducător auto (autospeciale)

europass

Curriculum vitae Europass

Inseraţi fotografia

Informaţii personale

Nume / Prenume	**Nume, Prenume**
Adresă(e)	Număr imobil, nume stradă, cod poştal, localitate, ţară
Telefon	Fix: Mobil:
Fax(uri)	(rubrică facultativă)
E-mail(uri)	
Naţionalitate	
Data naşterii	(ziua, luna, anul)
Sex	

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupaţional

( )

Experienţa profesională

Perioada	Menţionaţi, dacă este cazul, separat fiecare experienţă profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea
Funcţia sau postul ocupat	
Activităţi şi responsabilităţi principale	
Numele şi adresa angajatorului	
Tipul activităţii sau sectorul de activitate	

Educaţie şi formare

Perioada	Menţionaţi separat fiecare forma de învăţământ şi program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent
Calificarea / diploma obţinută	
Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite	
Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare	
Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională	

Aptitudini şi competenţe personale

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare	Înţelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referinţă Pentru Limbi Străine

Competenţe şi abilităţi sociale	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.
Competenţe şi aptitudini organizatorice	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.
Competenţe şi aptitudini tehnice	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.
Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.
Competenţe şi aptitudini artistice	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.
Alte competenţe şi aptitudini	Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite.
Permis(e) de conducere	Menţionaţi dacă deţineţi un permis de conducere şi categoria.
Informaţii suplimentare	Includeţi orice alte informaţii utile, care nu au fost menţionate anterior
Anexe	Enumeraţi alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul

Semnătura _____ Data _____