



COMISIA DE CONCURS

APROB,
PREȘEDINTELE
COMISIEI DE CONCURS

ANUNT

I. În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995, privind Statutul cadrelor militare, ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, toate cu modificările și completările ulterioare, respectiv ordinul inspectorului general nr. 37194 din 21.11.2018, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud, cu sediul în municipiul Bistrița, str. Sigmirului, nr. 16, județul Bistrița-Năsăud, organizează concurs/examen cu recrutare **din sursă internă** din rândul ofițerilor încadrați în unități militare ale Ministerului Afacerilor Interne, care îndeplinesc condițiile legale, în scopul încadrării funcției de conducere aferente postului de **Adjunct șef centru operațional** din cadrul Centrului Operațional.

II. Cerințele specifice ale postului: Pregătirea necesară ocupării postului:

1. Categoria de personal ce poate ocupa postul: ofițer;
2. Gradul militar necesar ocupantului postului: locotenent
3. Pregătirea necesară ocupării postului:
 - pregătire de bază:
 - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre domeniile fundamentale: „matematică și științe ale naturii”, „științe ingineresti”, „științe sociale”.
 - autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:
 - autorizație de acces la informații clasificate de nivel „SECRET” (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității), după încadrare.
4. Experiență:
 - Vechime în muncă/din care în MAI: minim 3 ani/3 ani.
 - Vechime în specialitatea **structurii**¹/studiilor: minim 2 ani/2 ani.
5. Parametri privind starea sănătății somatice: apt medical pentru funcții de conducere.
6. Trăsături psihice și de personalitate: apt psihologic pentru funcții de conducere.

NOTĂ: Prin vechime în specialitatea **structurii**¹ se înțelege vechimea în Centrul Operațional Național, Direcția Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților, Direcția Planificare Exerciții și Management Stări Excepționale, centrul operațional județean/București-Ilfov, structura de pregătire pentru intervenție și reziliența comunităților, Centrul pentru formarea formatorilor, pregătire în descarcerare și asistență medicală de urgență, centrele de pregătire în descarcerare și asistență medicală de urgență și subunitățile de intervenție.

III. Condițiile de participare la concurs, respectiv condițiile de recrutare:

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- să fie încadrați în unități/structuri militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- să aibă *pregătirea necesară* menționată mai sus;
- să îndeplinească *cerințele specifice ale postului* menționate mai sus;
- să nu fie cercetat disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare, care să nu fi fost radiată, în condițiile legislației în vigoare;
- să fi obținut în ultimii doi ani, calificativul de cel puțin *“foarte bun”* la aprecierea de serviciu pentru cadre militare;
- să nu fie puși la dispoziție în condițiile art.17, alin.(2) din anexa nr.7 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare*;
- este declarat „apt medical” și „apt psihologic” pentru funcții de conducere în condițiile reglementărilor interne în vigoare.

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

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.

IV. Actele solicitate candidaților pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs.

Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs, candidatul trebuie să depună la Serviciul Resurse Umane din cadrul inspectoratului, următoarele documente/ acte, într-un dosar plic:

- a. cererea de înscriere (conform anexei nr. 2) și CV (format EUROPAS – anexa nr. 4);
- b. copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- c. adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- d. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform anexei nr. 3);
- e. adeverința din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de participare la concurs, eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte următoarele:
 - nu este cercetat disciplinar și nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - nu este pus la dispoziție sau suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.;
 - nu se află în curs de urmărire penală sau de judecată sau să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni;
 - calificativul obținut la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
 - vechimea în muncă din care în M.A.I.;
 - vechimea în specialitatea structurii/studiilor.

La dosarul de recrutare va fi anexat avizul de aptitudine psihologică.

În conformitate cu prevederile art. 62, alin. (1) și (2) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne cu modificările și completările ulterioare, documentele solicitate 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 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.

NESECRET

Atentie! Nu va fi acceptat dosarul de recrutare 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.

Data-limită până la care se poate depune dosarul și compartimentul care gestionează problematica specifică concursului:

– **înscrierea candidaților la concurs** *se va face personal*, până la data de **07.12.2018, ora 14.00**, pe bază de cerere ce va fi adresată inspectorului șef.

– **cererile de înscriere** la concurs și **declarația** de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare/selecție și de efectuare a verificărilor specifice, se depun la secretariatul inspectoratului până la data menționată anterior pentru înscriere.

– **dosarele de recrutare**, în volum complet, se depun personal, la Serviciul Resurse Umane al inspectoratului până la data de **14.12.2018, ora 14.00**.

V. Probele de concurs

Examenul/Concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant va consta în susținerea unui **interviu structurat pe subiecte profesionale**, care se va înregistra audio și/sau video.

Aprecierea rezultatului final al interviului pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. Este declarat "admis" candidatul care are nota cea mai mare și este notat cu cel puțin **7,00**. 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 scos la concurs.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Notele se acordă independent de fiecare membru al comisiei de concurs sau, după caz, al subcomisiei de concurs, exceptând președintele, respectându-se baremele de corectare și notare. Se acordă un (1) punct din oficiu.

Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de corectori la testul scris, cu două zecimale, fără rotunjire.

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și se postează pe pagina de internet a unității, conform graficului de desfășurare.

VI. Contestații

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris pe subiecte profesionale poate formula contestație, o singură dată în termen de 24 de ore de la afișare.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

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

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

VII. Evaluarea psihologică

Planificarea la examinarea psihologică se va efectua prin grija structurii de resurse umane la o dată care va fi comunicată ulterior candidaților, în timp util.

VIII. Graficul și locul desfășurării concursului:

Concursul se va desfășura la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bistrița” al județului Bistrița-Năsăud, din municipiul Bistrița, str. Sigmirului, nr. 16, județul Bistrița-Năsăud, conform următorului grafic:

NESECRET

ACTIVITATE	TERMEN
Depunerea rapoartelor de înscriere, a copiilor actului de identitate și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	07.12.2018 ora 14.00
Depunerea dosarelor de recrutare în volum complet	14.12.2018 ora 14.00
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	17.12.2018
Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	17.12.2018
Desfășurarea interviului structurat pe subiecte profesionale, pe baza bibliografiei și tematicii afișate, la sediul Inspectoratului	27.12.2018 ora 12.00
Afișare rezultate interviu	27.12.2018 – după finalizarea interviului
Depunere contestații	24 ore de la afișarea rezultatelor
Soluționare contestații și afișare rezultate finale	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

IX. Alte date și informații

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Date de contact și informații despre organizarea concursului se pot obține la telefon nr. 0263/239404, interioare 27010 și 27113 și la Serviciul Resurse Umane al unității.

Prezentul anunț va fi publicat pe site-ul inspectoratului (www.isu-bistrita.ro) și afișat la avizierul unității începând cu data de **23.11.2018**.

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.

Anexe:

- Anexa nr. 1 - Tematica și bibliografia;
- Anexa nr. 2 - Formularul cererii de înscriere la concurs;
- Anexa nr. 3 - Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și de acceptare a condițiilor de recrutare;
- Anexa nr. 4 - Model curriculum vitae.

A V I Z A T

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:

Î N T O C M Î T
SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS:

NESECRET



COMISIA DE CONCURS

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU CONCURSUL ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI DE ADJUNCT ȘEF CENTRU OPERATIONAL

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
2. Legea nr. 481 din 08.11.2004 privind protecția civilă;
3. Legea nr.80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
5. Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 1 din 29.01.2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
6. Legea nr. 95/2006 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății;
7. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
8. Hotărârea Guvernului României nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
9. Hotărârea Guvernului României nr. 94 din 12.02.2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență;
10. Hotărârea Guvernului României nr. 1490 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
11. Hotărârea Guvernului României nr. 1491 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;
12. Hotărârea Guvernului României nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale;
13. Hotărârea Guvernului României nr. 557 din 2016 privind managementul tipurilor de risc;
14. Ordinul M.A.I. nr. 1134/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale;
15. Ordinul M.A.I. nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de

competență a structurilor M.A.I.;

16. Ordinul M.A.I. nr. 1184 din 06.02.2006 pentru aprobarea normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență;

17. Ordinul M.A.I. nr. 135 din 14.10.2015 pentru aprobarea „Normelor tehnice privind managementul activităților, de intervenție pentru asanarea terenurilor de muniții rămase neexplodate din timpul conflictelor armate și executarea lucrărilor de distrugere a zăvoarelor”;

18. Ordinul comun M.S./M.A.I. nr. 1168/203 din 2010 pentru aprobarea Planului roșu de intervenție;

19. Ordinul comun 1422/192 din 16.05.2012 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră;

20. Ordinul M.A.I. nr. 138 din 02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;

21. Ordinul M.A.I. nr. 32/22.03.2017 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;

22. Ordinul MAPN nr. M.64 din 10.06.2013 pentru aprobarea Regulamentului disciplinei militare;

23. Ordinul M.A.I. nr. 119 din 9 august 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea consiliilor de onoare și consiliilor de judecată în unitățile militare din Ministerul Afacerilor Interne, precum și pentru reglementarea unor măsuri în domeniul regimului disciplinar al personalului militar din Ministerul Afacerilor Interne;

24. Ordinul I.G. nr. 155/I.G./2015 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate;

25. Ordinul I.G. nr. 1144/I.G. din 29.09.2008 pentru aprobarea Normelor tehnice de aplicare a Ordinului M.A.I. nr. 1134 din 13.01.2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale;

26. Ordinul I.G. nr. 1146/I.G. din 28.10.2008 pentru aprobarea Dispozițiilor tehnice de elaborare a documentelor de pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, evaluare și raportare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență completat și actualizat cu O.I.G. 750/I.G. din 06.10.2009;

27. Ordinul I.G. nr. 1413/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale - Intervenție la incendii - ISU 01;

28. Ordinul I.G. nr. 1416/IG din 29.07.2013 - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04;

29. Instrucțiunile privind planificarea, desfășurarea și evaluarea exercițiilor în I.G.S.U. și unitățile subordonate – ISU 10;

30. Ordinul I.G. nr. 786/IG din 20.08.2010 pentru aprobarea metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu;

31. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind unele activități de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;

32. ORDIN Nr. 144/2017 din 21 noiembrie 2017 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne și a Ordinului ministrului

afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, precum și încetarea aplicabilității unor dispoziții din Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 154/2004 privind activitățile de educație fizică și sport în Ministerul Afacerilor Interne.

NOTĂ:

Se va avea în vedere legislația actualizată cu toate evenimentele legislative intervenite.

TEMATICA:

1. Apărarea împotriva incendiilor: obligații privind apărarea împotriva incendiilor, exercitarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor, serviciile de urgență voluntare și private;
2. Protecția civilă în România: pregătirea pentru protecția civilă, protecția populației și a bunurilor materiale;
3. Dispoziții generale; îndatoririle și drepturile cadrelor militare; aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare;
4. Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: dispoziții generale; organizarea Sistemului Național: atribuțiile componentelor Sistemului Național; dispozițiile finale și tranzitorii;
5. Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale Departamentului pentru Situații de Urgență;
6. Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat: Dispoziții generale. Primul ajutor de bază și primul ajutor calificat. Serviciile mobile de urgență, reanimare și descarcerare (SMURD). Asistența de urgență în caz de accidente colective, calamități și dezastre în faza prespitalicească;
7. Protecția informațiilor clasificate;
8. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
9. Organizarea, funcționarea și componența Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență:
10. Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență:
11. Structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență: dispoziții generale: structuri organizatorice și funcționarea acestora;
12. Serviciile de urgență profesionale: dispoziții generale; principii de organizare și funcționare; atribuții: personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia;
13. Managementul tipurilor de risc: dispoziții generale; autorități responsabile pe tipuri de risc și riscuri asociate; domenii de acțiune; comandantul acțiunii și comandantul intervenției; repartizarea funcțiilor de sprijin; dispoziții finale; activități specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin;
14. Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale: Dispoziții generale. Planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea intervenției. Documente de planificare, pregătire, organizare, conducere, raportare, evidență și analiză a acțiunilor de intervenție.
15. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.: dispoziții generale; alertarea structurilor M.A.I.; activități ce se execută după primirea ordinului de alertă; antrenarea, verificarea și evaluarea activității unităților MAI prin exerciții de alertare; logistica alertării; dispoziții finale;
16. Organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență: organizarea, conducerea, executarea și asigurarea acțiunilor de evacuare; logistica și conținutul cadru al Planului de evacuare;
17. Organizarea lucrărilor de asanare;
18. Planul roșu de intervenție: competențe de întocmire, avizare și aprobare; instituțiile cu atribuții în domeniu și responsabilitățile acestora: domeniul de aplicare;

activarea și declanșarea Planului roșu de intervenție; fluxul decizional: comanda și controlul; comunicațiile; informarea publicului și a mass-media;

19. Atribuții și responsabilități pentru gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursul de apă și poluări marine; conținutul rapoartelor operative privind efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase;

20. Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;

21. Disciplina militară. Autoritatea militară. Recompense și abateri de la disciplina militară. Analiza stării disciplinei militare;

22. Organizarea și funcționarea consiliilor de onoare și consiliilor de judecată în unitățile militare din Ministerul Afacerilor Interne

23. Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate;

24. Destinația și misiunile unităților și subunităților de intervenție. Dispozitive de acțiune, procedee și tehnici de intervenție. Pregătirea intervenției în situații de urgență. Organizarea intervenției în situații de urgență. Desfășurarea intervenției în situații de urgență. Întrebuințarea și conducerea forțelor și mijloacelor pentru intervenție. Raportarea și analiza intervențiilor. Logistica acțiunilor de intervenție;

25. Elaborarea documentelor de pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, evaluare și raportare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență;

26. Intervenția serviciilor profesionale pentru situații de urgență la incendii. Organizarea turei de serviciu. Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii; Organizarea acțiunilor de intervenție. Echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii;

27. Dezvoltarea incendiului. Stingerea incendiilor la clădiri, depozite de mărfuri și complexe comerciale, săli aglomerate, obiective din industria alimentară și industria prelucrării lemnului. Tehnici și substanțe de stingere;

28. Instrucțiuni privind planificarea, desfășurarea și evaluarea exercițiilor în I.G.S.U. și unitățile subordonate;

29. Metodologia de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu

30. Activitățile de management resurse umane în unitățile MAI: activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului, recrutarea și selecționarea cadrelor militare, aprecierea de serviciu a cadrelor militare.

Anexa nr. 2 la nr. _____

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE	
Nr.	_____
Data	_____

DOMNULE INSPECTOR ȘEF,

Subsemnatul / Subsemnata, _____ fiul / fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____, numărul _____, CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de _____ la _____,

Vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Bistrița" al județului Bistrița – Năsăud 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.

Menționez că sunt absolvent, cu licență / diplomă al _____, Facultatea _____, specializarea _____, în anul _____, cu media _____.

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat _____

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Semnătura _____

Data _____

Anexa nr. 3 la nr. _____

Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

INTRARE

Nr. _____

Data _____

DECLARAȚIE
– DOMNULE INSPECTOR ȘEF –

Subsemnatul/subsemnata _____, fiul
/fiica lui _____ și _____, posesor/posesoare al/a cărții de
identitate, seria _____, nr. _____, 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 perioada/data _____.

Declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

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 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 U.E. nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

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

Semnătura _____

Data _____

**CURRICULUM VITAE
MODEL EUROPASS**

Instrucțiunile pentru completarea C.V.-ului Europass pot fi accesate pe pagina:

<http://europass.cedefop.europa.eu>

**Curriculum vitae
Europass**

Inserați fotografia

Informații personale

Nume / Prenume
Adresă(e)
Telefon
Fax(uri)
E-mail(uri)
Naționalitate
Data nașterii
Sex

Nume, Prenume
Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară
Fix: Mobil:
(rubrică facultativă)

(ziua, luna, anul)

**Locul de muncă vizat / Domeniul
ocupational**

(rubrică facultativă)

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale
Numele și adresa angajatorului
Tipul activității sau sectorul de activitate

Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută
Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ /
furnizorului de formare
Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent

**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)
Autoevaluare
Nivel european (*)

Înțelegere

Ascultare | Citire

Vorbire

Participare la
conversație | Discurs
oral

Sciere

Exprimare
scrisă

Limba
Limba

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

- Competențe și abilități sociale Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini organizatorice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini tehnice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini artistice Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Alte competențe și aptitudini Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Permis(e) de conducere Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
- Informații suplimentare** Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior

Anexe Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul

Semnătura _____

Data _____