



ANUNȚ DE CONCURS

Direcția Generală Logistică scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă externă, în condițiile Legii nr. 53/2003 – *Codul Muncii (republicată)*, Hotărârii Guvernului nr. 286/2011, Hotărârii Guvernului nr. 355/2007, O.M.A.I. nr. 291/2011, toate cu modificările și completările ulterioare și ale Dispoziției directorului general al D.G.M.R.U. nr. II/1620/2015, **un post vacant de proiectant gradul III-I** (personal contractual cu **studii superioare**) la Biroul instalații, poziția 34 din statul de organizare al **Grupului de proiectare**, subordonat Direcției generale logistice.

Pot participa la concursul pentru ocuparea postului sus-menționat numai persoanele care îndeplinesc **cumulativ** următoarele **condiții**:

Condiții generale:

- au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunosc limba română, scris și vorbit;
- au vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vigoare;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- nu au fost condamnate definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care le-ar face incompatibile cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

- sunt absolvenți de studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă ori studii universitare de licență, în domeniul de licență **ingineria instalațiilor**
- au cunoștințe de utilizare a aplicațiilor informatice de proiectare asistată de calculator CAD, MSOffice și cunoștințe tehnice de specialitate (HVAC, electrice, automatizări)
- sunt declarate *apt medical* și *apt psihologic*¹.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta secretarului comisiei de concurs, **până la data de 08.01.2016, ora 16⁰⁰**, la Serviciul resurse umane din cadrul Direcției generale logistice, cu sediul în mun. București, str. Eforie nr. 3, sector 5, București, corpul B, etajul 1, camera 112, telefon: 021.303.70.80 int. 30434, **dosarul de concurs care va conține următoarele documente**, conform prevederilor legale în vigoare:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului general al Direcției generale logistice (formularul se obține de la Serviciul resurse umane) și curriculum vitae;

¹ Aptitudinea se constată de către structurile de specialitate ale M.A.I. ca urmare a examinării medicale, verificării îndeplinirii criteriilor antropometrice și, respectiv, evaluării psihologice, potrivit baremelor și/sau criteriilor aplicabile.

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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;
- d) autobiografia și tabelul nominal cu rudele și soțul/soția candidatului (conform modelelor atașate prezentului anunț de concurs)
- e) copii legalizate ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- f) carnetul de muncă, sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- g) copia livretului militar, dacă este cazul;
- h) caracterizarea de la ultimul loc de muncă, respectiv din instituția de învățământ în cazul absolvenților în primul an de la absolvire;
- i) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează²;
- j) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate³;
- k) trei fotografii 3x4, color;
- l) două fotografii 9x12, color;
- m) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului atașat prezentului anunț de concurs).

Toate actele solicitate în copie vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul constă în **4 etape succesive**, după cum urmează:

1. selecția dosarelor de concurs;
2. proba scrisă;
3. proba practică;
4. interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați „admis” la etapa precedentă.

Concursul se va desfășura la sediul Direcției generale logistice, str. Eforie nr. 3, sector 5, iar rezultatele fiecărei etape se vor afișa la sediul Direcției generale logistice, precum și pe pagina de internet www.mai.gov.ro.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Dată-limită de depunere a dosarelor de concurs		08.01.2016 , ora 16 ⁰⁰
I.	Selecția dosarelor de concurs	11-12.01.2016
	Afișare rezultate selecție	13.01.2016
	Depunere contestații	14.01.2016
	Afișare rezultate după soluționare contestații	15.01.2016

² În cazul **cazierului**, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

³ Adeverința care atestă starea de sănătate va conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

II.	Proba scrisă		16.02.2016, ora 11⁰⁰
		Afișare rezultat probă	17.02.2016
		Depunere contestații	18.02.2016
		Afișare rezultate contestații și rezultat final probă	19.02.2016
III.	Proba practică		22.02.2016, ora 11⁰⁰
		Afișare rezultat probă	23.02.2016
		Depunere contestații	24.02.2016
		Afișare rezultate contestații și rezultat final probă	25.02.2016
IV.	Interviul		26.02.2016, ora 10⁰⁰
		Afișare rezultat probă	29.02.2016
		Depunere contestații	01.03.2016
		Afișare rezultate contestații și rezultat final probă	02.03.2016
Afișare rezultat final concurs			03.03.2016

Încadrarea în grade profesionale a candidatului declarat „admis” se face, funcție de vechimea în specialitatea postului și în concordanță cu prevederile fișei postului, astfel:

- proiectant gradul *III* – vechime în specialitate de *minim 6 luni*;
- proiectant gradul *II* – vechime în specialitate de *minim 3 ani și 6 luni*;
- proiectant gradul *I* – vechime în specialitate de *minim 6 ani și 6 luni*.

Angajarea în Ministerul Afacerilor Interne - Direcția generală logistică a candidatului declarat „*admis*” la concurs se va face după transmiterea la structura de resurse umane a fișei de aptitudine în muncă eliberată pentru acesta de medicul specialist de medicina muncii din structura competentă de medicina muncii la care este arondată Direcția generală logistică, din care să rezulte aptitudinea în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă pentru care s-a organizat concurs.

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare, bibliografia și tematica se pot obține, în zilele lucrătoare, între orele 10⁰⁰ – 14⁰⁰, la numărul de telefon 021.303.70.80 interior 30434 - Serviciul resurse umane al Direcției Generale Logistice.

TEMATICĂ

1. Încălzirea clădirilor utilizând pompe de căldură.
2. Sisteme de încălzire.
3. Centrale termice.
4. Calculul și dimensionarea instalațiilor de ventilare și climatizare.
5. Elemente componente ale instalațiilor de ventilare și climatizare.
6. Aparată de ventilare și climatizare.
7. Soluții de ventilare / climatizare în funcție de destinația încăperilor.
8. Sisteme de instalații frigorifice pentru climatizare.
9. Instalații centrale pentru prepararea apei calde de consum.
10. Instalații interioare de alimentare cu apă rece pentru combaterea incendiilor.
11. Utilizarea aplicațiilor informatice de proiectare asistată de calculator CAD.
12. Utilizarea programului Word.
13. Utilizarea programului Excel.
14. Lucrul cu instrumentele grafice din Office.

15. Răspunderea disciplinară și patrimonială.
16. Securitatea și sănătatea în muncă – Obligațiile lucrătorilor.
17. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.

BIBLIOGRAFIE

1. **Manualul de instalații ventilare climatizare**, ediția a II-a, 2010 – capitolele 7, 8, 9 și 13
2. **Manualul de instalații de încălzire**, ediția a II-a, 2010 – capitolele 4 și 5
3. **Manualul de instalații sanitare**, ediția a II-a, 2010 – capitolele 2.5 și 2.9
4. **Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor**, partea a II-a – Instalații de stingere, P118/2 – 2013
5. **Normativ pentru proiectarea și executarea instalațiilor de încălzire centrală**, I13 – 2001
6. **AutoCad 2000 – Aplicații**, Simion I., Editura Teora, București, 2000
7. **Microsoft Office XP în imagini**, Editura Teora, București, 2008
8. **Legea nr. 53/2003** - Codul muncii, republicată
9. **Legea nr. 319/2006** (actualizată) a securității și sănătății în muncă
10. **Legea nr. 477/2004** privind Codul de conduită a personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

DIRECTOR GENERAL

Chestor de poliție

dr. **BUTUNOI-RADU LIVIU-CĂTĂLIN**

DOMNULE DIRECTOR GENERAL

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica)
lui _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de
_____ în localitatea _____ județul/sectorul
_____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria
_____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP
_____, telefon _____ cu domiciliul (reședința) în localitatea
_____, județul/sectorul _____ strada _____
nr. _____ bloc _____, etaj _____, apartament _____, absolvent(ă), al(a)
_____ forma de învățământ _____,
sesiunea _____, specializarea _____ de profesie _____,
salariat(ă) la _____, starea civilă _____, cu serviciul
militar _____, la arma _____, trecut în rezervă cu gradul _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de _____ în vederea
ocupării funcției de _____, din cadrul
_____.

(subunitatea /formațiunea /compartimentul)

Am luat cunoștință de condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Mă oblig ca, în situația nepromovării concursului, să mă prezint în maximum 30 de zile de la susținerea acestuia la serviciul resurse umane unde m-am înscris, pentru a ridica documentele depuse.

Semnătura _____

Data _____

DECLARAȚIE DE CONFIRMARE A CUNOAȘTERII ȘI ACCEPTĂRII CONDIȚIILOR DE RECRUTARE

DOMNULE DIRECTOR GENERAL,

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de _____ în localitatea _____, județul/sectorul _____ CNP _____ posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul de _____,

(admitere/încadrare din sursă externă)

organizat de _____, sesiunea (data) _____, (instituția de învățământ /unitatea)

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

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept, iar în situația în care voi fi declarat admis îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter politic din care fac parte.

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 înmatriculat(ă)/încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după înmatriculare/încadrare urmează să fiu exmatriculat(ă) cu suportarea cheltuielilor de întreținere și de instruire pe timpul școlarizării/cheltuielile efectuate cu pregătirea subsemnatului(ei)/ trecut(ă) în rezervă/să îmi înceteze raporturile de serviciu, după caz.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Menționez că am fost/nu am fost încadrat în sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională (în caz afirmativ urmează să precizați instituția, unitatea, funcția și alte date necesare) și mi-au încetat raporturile de serviciu/ am fost trecut în rezervă _____ (se scrie motivul – la cerere, demisie, alt motiv) în temeiul art. ___ alin. (__) din Legea nr. ___/_____.

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

Data _____._____.

Semnătura _____

Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei

Autobiografia se va referi în mod obligatoriu la **toate punctele prevăzute mai jos și va fi redactată personal de către candidat, în mod cursiv, cu cerneală/pastă albastră, lizibil, fără ștersături sau prescurtări, datată și semnată.**

Actualizarea autobiografiei cuprinde doar acele elemente cu caracter de noutate intervenite de la completare/ultima actualizare și poate fi redactată pe computer, caz în care va fi semnată și datată pe fiecare pagină.

1. Date personale: numele și prenumele (numele purtate anterior), CNP, data și locul nașterii (ziua, luna, anul, satul, comuna, orașul sau municipiul, județul – indicându-se denumirea actuală a localităților), numele și prenumele părinților, domiciliul și/sau reședința, cetățenia, etnia, religia, starea civilă, studii, limbi străine cunoscute și la ce nivel; profesia de bază, locul de muncă și funcția, numărul de telefon de acasă și de la serviciu.

2. Date privind activitatea desfășurată:

Se va arăta cronologic și detaliat activitatea desfășurată pe perioade, începând cu ciclul gimnazial și până în prezent (școli, cursuri, locuri de muncă), inclusiv întreruperile și motivele, menționându-se funcțiile îndeplinite, titlatura completă a unităților/instituțiilor în care și-a desfășurat sau își desfășoară activitatea, precizând adresa acestora.

Cu privire la îndeplinirea serviciului militar (activ, alternativ sau în rezervă) se va evidenția perioada, arma și specialitatea militară, indicativul, reședința unității și gradul pe care îl au în rezervă.

Pentru fiecare perioadă descrisă vor fi indicate 2 – 3 persoane care cunosc bine activitatea candidatului.

Candidatul va menționa dacă a fost arestat, judecat sau condamnat, ori este în curs de urmărire penală, judecare sau în executarea unei sancțiuni penale, prezentând detaliat în ce au constat faptele, când s-au produs și când s-a luat hotărârea în cauză. Aceleași mențiuni vor fi făcute și cu privire la soție/soț și părinți.

Se vor arăta deplasările pe care le-a făcut în străinătate, motivul – în interes de serviciu sau personal – în ce țări, perioada.

3. Date despre rude:

a) date despre părinții, soția/soțul, frații/surorile candidatului – numele și prenumele, data și locul nașterii, cetățenia (dacă au și altă cetățenie), studiile, ultimul loc de muncă și funcția (situația actuală), domiciliul și numărul de telefon;

b) date despre copii: se vor trece în ordinea vârstei, arătându-se numele și prenumele, locul și data nașterii, ocupația și locul de muncă, domiciliul și numărul de telefon;

c) pentru părinții soției/soțului, frații/surorile acesteia, se vor arăta aceleași date ca pentru persoanele prevăzute la lit. a).

Pentru persoanele menționate în autobiografie, acolo unde este cazul, se va menționa și numele purtat anterior.

În încheierea autobiografiei se va menționa: „Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate în prezenta autobiografie și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.”

**Curriculum vitae
Europass**

Inserați fotografia

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon

Fix:

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional****(rubrică facultativă)****Experiența profesională**

Perioada

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

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

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

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobânditeNumele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formareNivelul în clasificarea națională sau
internațională**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba**Limba**

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	

(*) 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 _____

Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului¹

Nr. crt.	Numele și prenumele (nume purtat anterior)	Gradul de rudenie	Data și locul nașterii	Prenumele părinților	Ocupația/Profesia/Funcția	Locul de muncă (adresă/telefon)	Date privind domiciliu (a se completa corect și complet)	Consimt la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.
0	1	2	3	4	5	6	7	9
1			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap.....	
C.N.P.			localitatea _____ județ (sector) _____	mama _____			județ (sector)	
2			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap.....	
*C.N.P.			localitatea _____ județ (sector) _____	mama _____			județ (sector)	
3			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap.....	
*C.N.P.			localitatea _____ județ (sector) _____	mama _____			județ (sector)	
4			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap.....	
*C.N.P.			localitatea _____ județ (sector) _____	mama _____			județ (sector)	
5			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap.....	
*C.N.P.			localitatea _____ județ (sector) _____	mama _____			județ (sector)	
6			____ . ____ . ____ (zi) (luna) (an)	tata _____			localitatea..... str. nr. bl..... sc..... et..... ap.....	
*C.N.P.			localitatea _____ județ (sector) _____	mama _____			județ (sector)	

18

Data _____

Semnătura _____

¹ În tabel vor fi trecuți, în ordine: candidatul, părinții, frații, surorile, soția/soțul, copii, părinții soției/soțului, frații și surorile soției/soțului.
 *Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da exprima consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul /personalul MAI va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.