



ANUNT

Direcția Asigurare Logistică Integrată (subordonată Direcției Generale Logistice) scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă externă, pe perioadă nedeterminată, în condițiile Legii nr. 53/2003 – *Codul Muncii (republicată)*, Hotărârii Guvernului nr. 286/2011, Hotărârii Guvernului nr. 355/2007, precum și ale O.M.A.I. nr. 291/2011, un **post vacant de funcționar, personal contractual**, poziția 549 din statul de organizare al direcției.

Pot participa la concursurile 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.
- sunt declarate apt medical¹ și apt psihologic¹

Condiții specifice:

- să fie absolvent de liceu cu diplomă de bacalaureat;
- să aibă cunoștințe de operare calculator (Pachetul Office – Word și Excel)

Pentru înscriere, candidații vor prezenta dosarul de concurs la **Serviciul resurse umane**, din cadrul Direcției Asigurare Logistică Integrată, cu sediul în mun. București, str. Eforie nr. 3, sector 5, București, corpul B, camera 111, telefon: 021 303 70 80 int. 30178, până la data de **05.08.2016, ora 14⁰⁰**, dosar care trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată directorului Direcției asigurare logistică integrată;
- b) copii legalizate ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări/calificări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copia carnetului de muncă, sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, precum și, dacă este cazul, livretului militar;

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

- 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 și tabelul nominal cu rudele și soțul/soția candidatului;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează²;
- h) caracterizarea de la ultimul loc de muncă, respectiv din instituția de învățământ în cazul absolvenților în primul an de la absolvire;
- i) trei fotografii 3x4 cm, color;
- j) două fotografii 9x12 cm, color;
- k) 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;
- l) curriculum vitae;
- m) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

Actele prevăzute la lit. c), d) și e) **vor fi prezentate și în original** în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul va consta în *3 etape succesive*, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de concurs;
- b) probă scrisă;
- c) interviul.

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

Concursul se va desfășura la *sediul Direcției Asigurare Logistică Integrată* din str. Eforie nr. 3, sector 5, București, iar rezultatele fiecărei etape se vor afișa la sediul direcției, precum și pe pagina de internet www.mai.gov.ro

Calendarul de desfășurare a concursului:

Data limită de depunere a dosarelor de concurs _____ **05.08.2016 ora 14.⁰⁰**

1. **Selecția dosarelor de înscriere:** _____ **09.08.2016**
Afișare rezultate selecție dosare: _____ **10.08.2016**
Depunere contestații: _____ **11.08.2016**
Afișare rezultate după soluționare contestații: _____ **12.08.2016**

2. **Proba scrisă:** _____ **26.08.2016, ora 10⁰⁰**
Afișare rezultat: _____ **29.08.2016**
Depunere contestații: _____ **30.08.2016**
Afișare rezultate contestații și rezultat final probă: _____ **31.08.2016**

3. **Interviul:** _____ **01.09.2016 ora 10⁰⁰**
Afișare rezultat: _____ **02.09.2016**
Depunere contestații: _____ **05.09.2016**
Afișare rezultate contestații și rezultat final probă: _____ **06.09.2016**

² În cazul documentului prevăzut la lit. g), 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

Relații suplimentare privind înscrierile la concurs se pot obține de la Serviciul resurse umane din cadrul Direcției Asigurare Logistică Integrată, cu sediul în str. Eforie, nr. 3, sector 5, București, corpul B, etajul 1, telefon 021.303.70.80, int. 30178 și 30182 .

TEMATICA și BIBLIOGRAFIA

pentru ocuparea postului vacant de *funcționar*
din cadrul Serviciului administrare spații de cazare,
poziția 549 din statul de organizare al D.A.L.I.

TEMATICA:

1. Repartizarea locuințelor de serviciu și de intervenție din fondul locativ al M.A.I.
2. Vânzarea unor locuințe de serviciu aflate în administrarea M.A.I.
3. Folosirea și administrarea locuințelor.
4. Prelungirea și încheierea contractelor de închiriere pentru suprafețele locative.
5. Stabilirea și plata chiriei.
6. Utilizarea programelor Word și Excel.
7. Răspunderea juridică a salariaților.
8. Securitatea și sănătatea în muncă – Obligațiile lucrătorilor.
9. Apărarea împotriva incendiilor – Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului.
10. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.

BIBLIOGRAFIE:

- a. Ordin al ministrului administrației și internelor nr. 243/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- b. Legea nr. 562/2004 – privind autorizarea instituțiilor publice din sistemul de apărare , ordine publică și securitate națională de a vinde personalului propriu unele locuințe de serviciu pe care acestea le au în administrare, cu modificările și completările ulterioare;
- c. Hotărârea nr. 2333/2004 pentru aplicarea de către Ministerul Administrației și Internelor a prevederilor Legii nr. 562/2004 – privind autorizarea instituțiilor publice din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională de a vinde personalului propriu unele locuințe de serviciu pe care acestea le au în administrare, cu modificările și completările ulterioare;
- d. Legea nr. 114/1996 privind locuințele (republicată și actualizat);
- e. Ordonanța de urgență nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinație de locuințe, cu modificările și completările ulterioare;
- f. Microsoft Office XP în imagini, Sherry Kinkoph și Jennifer Fulton, ed. Teora, București 2008
- g. Prietenul meu, calculatorul – Să învățăm Word, Excel, Internet, Ovidiu Ionel Lica, Mihaela Lica, Irina Nuță, ed. Aius Printed, Craiova 2009
- h. Legea nr. 53 din 25.01.2003 – Codul muncii (republicat și actualizat);
- i. Legea nr. 319/2006 (actualizată) a securității și sănătății în muncă;
- j. Legea nr. 307/2006 (actualizată) privind apărarea împotriva incendiilor;
- k. Legea nr. 477/2004 (actualizată) privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

(Î) DIRECTOR

Comisar-șef de poliție

TUPAN AUGUSTIN