



ANUNT

privind declanșarea procedurii de transfer, în interesul serviciului, a personalului contractual din cadrul altor unități ale Ministerului Afacerilor Interne, pentru ocuparea postului vacant de îngrijitor la compartimentul Tehnico-administrativ al Grupului de Nave Constanța din cadrul Gărzii de Coastă, prevăzut la poziția 877 din statul de organizare al unității

Garda de Coastă, cu sediul în municipiul Constanța, Alea Zmeurei nr. 3, județul Constanța, declanșează procedura de transfer, în interesul serviciului, a personalului contractual din cadrul altor unități ale Ministerului Afacerilor Interne, pentru ocuparea unui post vacant de **îngrijitor la compartimentul Tehnico-administrativ din cadrul Grupului de Nave Constanța, prevăzut la poziția 877 din statul de organizare al unității, cod COR 515301**, în conformitate cu prevederile Legii-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017, *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare*, Legii nr. 53/2003 – *Codul Muncii, republicată*, O.U.G. nr. 57/2019, *privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*, H.G. nr. 1.336/2022, *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare*, H.G. nr. 355/2007, *privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare*, Ordinului M.A.I. nr. 291/2011, *pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor din Ministerul Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare*, a Procedurii de sistem privind transferul personalului contractual Cod: PS-MAI-DGMRU – 102 – Ediția 2, a Notei-raport nr. 2033715 din 03.07.2026, privind ocuparea unor posturi de personal contractual vacante de la nivelul Gărzii de Coastă, prin transfer și a adresei I.G.P.F. nr. 244858/27.07.2026.

Poate ocupa postul vacant de îngrijitor la compartimentul Tehnico-administrativ din cadrul Grupului de Nave Constanța al Gărzii de Coastă, prevăzut la poziția 877 din statul de organizare al unității, prin transfer, în interesul serviciului, personalul contractual din cadrul altor unități ale Ministerului Afacerilor Interne care îndeplinește condițiile și cerințele specifice prevăzute de Legea nr. 53/2003, *privind Codul muncii, republicată*, cu modificările și completările ulterioare și de O.U.G. nr. 57/2019, *privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*.

Pentru a participa la interviul de cunoaștere în vederea transferului, în interesul serviciului, candidații personal contractual trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

Condiții generale:

- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- să fie declarați *apt medical* și *apt psihologic*¹.

Condiții specifice:

- să fie absolvenți de studii generale cu certificat/diplomă de absolvire a 8 clase;
- obținerea autorizației de acces la informații clasificate, nivel Secret de Serviciu (ulterior încadrării pe post).

¹Aptitudinea 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.

Pentru înscrierea în cadrul procedurii de transfer, candidații vor prezenta, până la data de 18.09.2026, în zilele lucrătoare, intervalul orar 08.00 – 16.00, la sediul Gărzii de Coastă din municipiul Constanța, Aleea Zmeurei nr. 3, județul Constanța – Serviciul Resurse Umane, următoarele documente:

1. Cerere de transfer (conform modelului anexat – Anexa 1);
2. Curriculum Vitae, modelul comun european (conform modelului anexat – Anexa 2);
3. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
4. Copia certificatului de căsătorie (obligatorie, pentru candidații care sunt căsătoriți);
5. Copiile ale documentelor care atestă nivelul studiilor impuse de cerințele postului și a altor documente care să ateste specializările/perfecționările efectuate, în vederea îndeplinirii condițiilor specifice din fișa postului, dacă aceste condiții sunt necesare ocupării postului;
6. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în Anexa nr. 3 la H.G. nr. 1.336/2022, *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri public, cu modificările și completările ulterioare*);
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării transferului. (Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății);
8. Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de transfer (conform modelului anexat – Anexa 3).

Toate actele solicitate, în copie, vor fi prezentate și în original, la momentul depunerii documentelor, în perioada sus menționată, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea. Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesară și prezentarea originalelor.

ATENȚIE!

- *înscrierea și depunerea documentelor se fac personal, de către candidat;*
- *documentele transmise prin alte mijloace decât personal, de către candidat la sediul unității, nu vor fi luate în considerare;*
- *nu vor fi acceptate copiile documentelor de studii, în cazul în care originalul acestora prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.*

Procedura de selecție în cazul transferului, în interesul serviciului, cuprinde următoarele etape succesive:

1. Selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer, în interesul serviciului (verificarea dosarelor de către comisia de transfer se va efectua în perioada 06-07.10.2026, iar rezultatele selecției vor fi afișate în data de 07.10.2026, pe pagina de internet a Gărzii de Coastă, [www.politiadefrontiera.ro/ro/garda-de-coasta,secțiunea Carieră](http://www.politiadefrontiera.ro/ro/garda-de-coasta,secțiunea_Carieră));
2. Interviu de cunoaștere. Interviuul va putea fi susținut doar de către solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

Interviul de cunoaștere a candidaților înscriși va avea loc în data de 13.10.2026, ora 10:00, la sediul Gărzii de Coastă din municipiul Constanța, Aleea Zmeurei nr. 3, județul Constanța.

Calendarul de desfășurare a procedurii de transfer în interesul serviciului:

Nr. Crt.	Activitatea desfășurată	Data și ora / Perioada	Observații
1.	Depunerea dosarului	Până la data de 18.09.2026	În intervalul orar 08.00 – 16.00, în zilele lucrătoare
2.	Verificarea dosarelor de înscriere de către comisia de transfer	06-07.10.2026	

3.	Afișarea rezultatului selecției dosarelor	07.10.2026	
4.	Interviul de cunoaștere	13.10.2026, ora 10:00	la sediul Gărzii de Coastă din municipiul Constanța, Alea Zmeurei nr. 3, județul Constanța
5.	Afișarea rezultatelor	13.10.2026	

Detaliile referitoare la data, ora și locul evaluării psihologice / examinării medicale (fișa de aptitudine) vor fi comunicate candidaților după expirarea perioadei de înscriere.

Încadrarea pe post a candidatului declarat "admis" în cadrul procedurii de transfer nu se va face fără fișa de aptitudine în muncă, eliberată pentru aceștia, de către medicul specialist de medicina muncii din structura competentă de medicina muncii la care este arondată Garda de Coastă, din care să rezulte aptitudinea în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă pentru care s-a organizat transferul.

Relații suplimentare privind condițiile de participare și documentele necesare înscrierii, bibliografia și tematica se pot obține la sediul instituției, pe pagina de internet a Gărzii de Coastă, www.politiadefrontiera.ro/ro/garda-de-coasta, secțiunea *Carieră*, precum și în zilele lucrătoare, între orele 08⁰⁰ – 16⁰⁰, la numărul de telefon 0241.641188, interior 26165, 26080 - Serviciul Resurse Umane al Gărzii de Coastă din municipiul Constanța, Alea Zmeurei nr. 3, județul Constanța.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

TEMATICĂ:

1. Răspunderea juridică a salariaților;
2. Principiile care guvernează conduita funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică;
3. Dispoziții generale privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Obligațiile generale privind apărarea împotriva incendiilor;
5. Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului privind apărarea împotriva incendiilor;
6. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
7. Norme de igienă referitoare la colectarea, îndepărtarea și neutralizarea deșeurilor solide;
8. Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică;
9. Metode generale de efectuare a curățeniei;
10. Produse utilizate în procesul de efectuare a curățeniei;
11. Reguli pentru depozitarea produselor și a ustensilelor folosite la efectuarea curățeniei;
12. Clasificarea și declasificarea informațiilor. măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare - Clasificarea informațiilor.

BIBLIOGRAFIE*

1. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii (republicat);
2. O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ;
3. Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;
4. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
5. Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014, pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
6. Ordinul ministrului sănătății nr. 1761/2021, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;

7. Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 (*actualizata*), pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (cap. II, secțiunea 1).

**Notă: Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare*

COMISIA DE TRANSFER

**APROB
DIRECTOR**

Cerere de înscriere în cadrul procedurii de transfer

DOMNULE DIRECTOR,

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 _____, telefon
_____, CNP _____ cu domiciliul (reședința) în
localitatea _____, județul/sectorul _____ strada
_____ nr. _____ bloc _____, etaj _____, apartament _____, absolvent(ă),
al(a) _____, salariat(ă) la
_____, în funcția de
_____ starea civilă _____, cu serviciul
militar _____, la arma _____, trecut în rezervă cu
gradul _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea în cadrul procedurii privind transferul organizat de
Garda de Coastă în vederea ocupării, cu contract individual de muncă pe **durată nedeterminată**, a
postului vacant de _____, din cadrul
_____ (serviciul/biroul),
poziția _____ din statul de organizare al unității.

Am luat cunoștință de condițiile de selecționare stabilite prin anunțul de transfer.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu
prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Mă oblig ca, în situația în care nu voi fi selecționat, să mă prezint în maximum 30 de zile
de la susținerea interviului de cunoaștere la Serviciul Resurse Umane, unde m-am înscris, pentru a
ridica documentele depuse.

Semnătura _____

Data _____

**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)

Experiență 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 formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite
Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorul 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.

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de transfer în interesul serviciului²

Domnule Director al Gărzii de Coastă,

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 solicitant/ă
al transferului în interesul serviciului, organizat de Garda de Coastă, la data de
_____.

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de transfer în interesul serviciului, 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.

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 transfer, procedura de transfer va fi invalidată, chiar dacă rezultatele obținute la interviu ar permite acest fapt.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

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 _____

² Acest document conține date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Reg. (UE) 679/2016!