



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare* și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, Bd. Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, sector 2, scoate la concurs în vederea ocupării prin trecerea **maistrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, 1 post vacant de Ofițer specialist II poziția 43 la Compartimentul Informatică** din statul de organizare al **Centrului de Comunicații și Informatică**.

ATENȚIE! Recrutarea în vederea încadrării postului prin trecerea maistrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor vizează doar maistrii militari/subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne.

A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidați:

I. Criterii specifice prevăzute de art. 31 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:

- să fie declarați „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- să nu fie cercetați disciplinar sau să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- să nu fie puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- să aibă o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI și să fi obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

II. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

- Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - **Pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată (anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare de licență, militare sau civile, în unul dintre domeniile fundamentale:
 - matematică și științe ale naturii, în domeniile de licență „Matematică”, „Informatică”, „Fizică”;
 - științe inginerești, în domeniile de licență „Inginerie electrică”, „Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale”, „Calculatoare și tehnologia informației”, „Ingineria sistemelor”, „Mecatronică și robotică”, „Științe inginerești aplicate” – specializarea „Informatică industrială”;
 - științe sociale, în domeniile de licență “Științe administrative” –specializarea „Administrație publică”, „Științe militare, informații și ordine publică” – specializarea „Managementul organizației”, „Managementul sistemelor de comunicații militare”,

NESECRET

pentru aceste specializări obligatoriu și brevet/diplomă de ofițer specialitatea „comunicații și informatică” sau „transmisiuni”, în domeniul de licență „Cibernetică, statistică și informatică economică” – specializarea „Informatică economică”, domeniul de licență „Contabilitate” – specializarea „Informatică de gestiune”.

- **Pregătire de specialitate:** (*nu e cazul*);
- **Alte cunoștințe:** (*nu e cazul*);
- **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:** autorizație de acces¹ la informații clasificate de nivel „SECRET” (după încadrare);
- **Limbi străine:** (*nu e cazul*).

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

B. Definirea sumară a atribuțiilor postului conform fișei postului:

• Ofițer specialist II poziția 43

- Coordonează activitățile necesare aplicării metodologiilor și strategiilor de implementare a politicilor de acces și securizare pentru utilizatorii interni și externi conectați la rețelele de calculatoare;
- Coordonează activitățile de implementarea strategiilor de administrare și salvare/refacere a datelor de interes operativ precum și a modului de utilizare a resurselor hardware și software;
- Coordonează activitățile planificate pentru menținerea în stare permanentă de operativitate a tehnicii de informatică din dotare;
- Întocmește și înaintează spre aprobare comandantului unității, documentele necesare organizării, conducerii și desfășurării activității pe linie de informatică la nivelul unității;
- Coordonează activitatea de pregătire a personalului din subordine și ia măsurile necesare pentru executarea și aplicarea ordinelor și dispozițiilor eșaloanelor superioare.

C. Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și curriculum vitae *modelul comun european*;
2. copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
3. copie a actului de identitate;
4. 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;
5. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
6. adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte următoarele:
 - a. nu este cercetat disciplinar;
 - b. nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - c. nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
 - d. data încadrării în M.A.I.;
 - e. vechimea totală în M.A.I. în ani și luni;

¹ Dacă pentru ocuparea unor posturi este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

- f. calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
- g. gradația și data acordării;
- h. nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;
- i. titlul de specialist de clasă/domeniu funcțional, clasa.

Precizări referitoare la modul de depunere a dosarului de recrutare:

Documente constitutive ale dosarului de recrutare se transmit **printr-un singur e-mail completate și scanate** la adresa: concursuri2@igsu.ro, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), conform Graficului de desfășurare a concursului din prezentul anunț.

Documentele depuse se **denumesc în mod corespunzător**, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, curriculum vitae, modelul comun european, copie C.I. etc.).

Candidații care depun documentele constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: concursuri2@igsu.ro în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele (în intervalul programului normal de lucru, respectiv între orele 08.00 – 16.00, ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului.

IMPORTANT:

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului iar unitatea organizatoare are obligația de a confirma primirea documentelor transmise prin e-mail și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.

ATENȚIE! La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

D. Evaluarea psihologică:

Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de evaluare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni până la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer.

Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către secretarul comisiei de concurs.

ATENȚIE!

Nesustinerea evaluării psihologice conform planificării, ori din motive care țin exclusiv de persoana candidatului și care au ca efect neemiterea avizului psihologic, atrage după sine respingerea din concurs.

E. Probele de concurs

Concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant va consta în susținerea unui *test scris* pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs stabilite de comisia de concurs.

Nota de promovare a probei de concurs *testul scris* este minimum 7.00 (șapte).

Este declarat „admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris.

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

NESECRET

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale din tematica și bibliografia de concurs stabilite de comisia de concurs.

Interviul **nu se contestă**.

Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.

F. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea <u>documentelor constitutive ale dosarului de recrutare</u> . Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail: <u>concursuri2@igsu.ro</u> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de 20.08.2023 inclusiv, (ora 16.00)
Evaluarea psihologică a candidaților	până la data de 23.08.2023; locația, data și ora se comunică din timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens pe pagina de internet a instituției (www.igsu.ro)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	la data obținerii avizelor psihologice, prin postarea unui anunț în acest sens pe pagina de internet a instituției (www.igsu.ro)
Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului
Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității, precum și pe pagina de internet a instituției (www.igsu.ro)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	în perioada 04.09.2023-06.09.2023
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!	08.09.2023 la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției (www.igsu.ro)
Desfășurarea testului scris (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)	în data de 14.09.2023
Afișarea rezultatului la testul scris	după susținerea probei, la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției (www.igsu.ro)
Formularea contestațiilor la testul scris (după caz)	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției (www.igsu.ro)
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE! Interviul nu se contestă!	-
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv evaluarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de numărul candidaților, locul de desfășurare al probelor și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

G. Informații de interes (a se citi cu atenție):

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate (fișa postului nu se transmite prin e-mail, consultarea acestora se realizează la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00.)

Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Candidații au obligația să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: depunerea dosarului în volum complet, susținerea probelor de concurs.

Orice alte date și informații cu privire la organizarea și desfășurarea concursului vor fi făcute publice, prin afișarea la avizierul unității și postarea pe pagina oficială de internet a unității organizatoare.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține exclusiv telefonic la numărul de telefon 021.208.61.50 interior 27347, în zilele lucrătoare, între orele 08:00-15:00.

Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio / video.

H. Modul concret de ocupare a posturilor, după finalizarea concursului:

Candidatul declarat admis, va fi anunțat să se prezinte în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, conform precizărilor de la lit. C din anunț.

În conformitate cu prevederile art. 62 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, candidatul declarat admis depune următoarele documente, astfel:

➤ **în original:**

- cererea de înscriere;
- Curriculum vitae modelul comun european;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la pct. 6 al lit. C. din anunț.

➤ **prezintă originalul în vederea certificării pentru conformitate:**

- copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
- copia actului de identitate;
- copia certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, hotărârilor judecătorești privind starea civilă.

ATENȚIE! Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse în formă fizică și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesar a se prezenta documentul în original.

În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și / sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și / sau în situația

NESECRET

în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, ori nu se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător.

ATENȚIE! Numirea în funcție a candidatului declarat admis și care este validat pentru ocuparea postului, se efectuează în ordinea descrescătoare a notelor obținute la testul scris / interviul de departajare.

În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

Candidații declarați „*respins*” la concurs nu pot ocupa, în baza notei finale obținute, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

I. Anexe:

Anexa nr. 1 Tematica și bibliografia de concurs;

Anexa nr. 2 Formularul cererii de înscriere la concurs;

Anexa nr. 3 Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

COMISIA DE CONCURS



COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul privind ocuparea postului vacant de ofițer, poziția 43 - Compartimentul Informatică, din cadrul Centrului de Comunicații și Informatică

TEMATICĂ GENERALĂ

- Definiții și concepte uzitate in domeniul managementului situațiilor de urgență;
- Organizarea Sistemului Național pentru Managementul Situațiilor de Urgență;
- Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale inspectoratelor pentru situații de urgență județene;
- Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.

TEMATICA DE SPECIALITATE

Active Directory

- concepte, definiții, obiecte
- construirea unei ierarhii
- configurare DNS pentru Active Directory
- construire structură Active Directory
- Administrarea serviciilor
- gestionare servere
- utilizare politici de grup pentru gestionarea utilizatorilor
- distribuție programe folosind politica de grup
- gestionare securitate folosind politica de grup

Nivelul Rețea

- calitatea serviciilor
- rețea în Internet

Nivelul Aplicație

- DNS - Sistemul numelor de domenii

- poștă electronică
- World Wide Web

Securitatea Rețelelor

- securitatea comunicației
- securitatea web-ului

BIBLIOGRAFIE RECOMANDATĂ

- Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data publicării anunțului de concurs;
- Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data publicării anunțului de concurs;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1492 din 09 septembrie 2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data publicării anunțului de concurs;
- „MCSE Windows Directory Services Infrastructure - Infrastructura serviciilor de catalog”, Exam. 70-217, Ed. Teora 2001, Damir Bersinic, Rob Scrimger
- Rețele de calculatoare, ANDREW S. TANENBAUM ediția a IV-a

COMISIA DE CONCURS

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE
Nr. _____
Data _____

**Domnului INSPECTOR GENERAL
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

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-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență în vederea ocupării postului vacant de **Ofițer specialist II poziția 43 din cadrul Centrului de Comunicații și Informatică – Compartimentul Informatică**, prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor.

Declar pe proprie răspundere că am susținut evaluare psihologică în scopul ocupării unui post de ofițer în ultimele 6 luni anterioare datei susținerii testului scris (se încercuiește răspunsul, după caz) :

- NU
 - DA ¹ în data de _____ la _____.
- (ZZ/LL/AAAA) (UNITATEA)

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

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

Semnătura _____

Data _____

¹ Persoanele care încercuiesc răspunsul DA nu fac obiectul planificării în vederea evaluării psihologice.

Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

**Domnului INSPECTOR GENERAL
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

DECLARAȚIE

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____, numărul _____, CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de _____ la _____, în calitate de candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de **Ofițer specialist II poziția 43 din cadrul Centrului de Comunicații și Informatică – Compartimentul Informatică**

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare precum și de modul de desfășurare a concursului și menționez că sunt de acord cu acestea.

Menționez că am citit întregul anunț și mi-am însușit informațiile cuprinse în acesta.

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. De asemenea, am luat cunoștință despre faptul că dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, voi fi eliberat(ă) din funcția ocupată.

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

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

Data _____

Semnătura _____