

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Nicolae Iorga> al judetului Botosani organizează:
| **concurs - încadrare directă** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. 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
3. Adresa I.G.S.U. nr. 95317 din 22.04.2024
4. O.I.G. nr. 1119/IG din 22.04.2024

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 60 - subofițer tehnic principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Botosani - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației - Compartimentul Comunicații, jud. BT, MUNICIPIUL BOTOSANI, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și criterii specifice:

Încadrare directă:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale.
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.
- g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- i) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru

motive disciplinare în ultimii 7 ani;

j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;

k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin încadrare directă;

l) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; Verificarea cerinței se realizează cu ocazia examinării medicale. Criteriul specific nu se aplică pentru încadrarea directă în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia;

m) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

ATENȚIE! Cădiții care au promovat concursul și urmează să ocupe funcție de cadru militar nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic, potrivit statutului aplicabil.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** sergent major
- **pregătire de bază:** studii liceale cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat sau autorizație de acces la informații clasificate Secret de Serviciu (obținută după numirea pe funcție)
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical să îndeplinească atribuțiile specifice fișei postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - menținerea în stare de funcționare a echipamentelor de resortul comunicațiilor;
 - execută controlul tehnic periodic al echipamentelor de comunicații;
 - execută lucrări de montare, întreținere și reparații la sistemele de comunicații din dotarea Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al Județului Botoșani;
 - participă la activitățile de configurare, testarea și punerea în funcțiune a echipamentelor de comunicații care intră în compunerea rețelelor ISU Botoșani;
 - informează șeful serviciului comunicații și tehnologia informației cu privire la starea de operativitate a sistemelor de comunicații și ia măsuri pentru remedierea deranjamentelor.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 08.05.2024 15:00

Data limită depunere dosar: 17.05.2024 15:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare si SGP - incadrare + rechemare + transfer

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte

documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;

- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;*
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;*
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)*

4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. Copia carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă
6. Copia livretului militar
(dacă este cazul)
7. *Copie certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
9. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
10. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
12. *Autobiografie
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
13. *Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
14. Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat
(Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar depus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
15. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. *Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției
(conform modelului anexat)
17. *Consimțământ informat
(conform modelului anexat)
18. *Aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
19. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.
5. Examinarea medicală și evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale M.A.I., exclusiv pentru candidatul declarat "admis".

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - test scris

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Contestații:

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
3. Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris pentru ocuparea postului vacant, este definitivă.
4. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare

Departajare:

1. 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, fiind declarat "admis" candidatul care obține nota cea mai mare.
2. Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă.
3. Atât testul scris cât și interviul de departajare (dacă este cazul), vor fi înregistrate audio-video.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor. 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 în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. *Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă atât acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare al acestuia, cât și acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului European nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și pentru înregistrarea audio-video a testului scris și a interviului de departajare (dacă este cazul).*
9. *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.*
10. *Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist - art. 1 alin. (4) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr.*

177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

Informații suplimentare:

1. Documentele care necesită a fi completate (ex.: cererea de înscriere, declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior, împreună cu CV-ul și actul de identitate, vor fi scanate și transmise în volum complet, în format electronic, într-un singur document format .pdf, denumit cu numele candidatului, pe adresa de e-mail: concurs.cti@isubotosani.ro, până la data stabilită conform graficului anexat la anunț.
E-mail-ul transmis de către candidat va avea subiectul (titlul) astfel: NUME, PRENUME candidat, POSTUL și STRUCTURA pentru care candidează (Exemplu: POPESCU ION – Documente înscriere concurs subofiter - Comunicații).
2. În intervalul alocat pentru înscriere, candidații vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii prin care li se va comunica un COD UNIC DE IDENTIFICARE, în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului. Nu se vor utiliza numele și prenumele candidaților.
3. Documentele vor fi transmise de pe o adresă de e-mail personală, adresă la care se va transmite confirmarea de primire a acestora, precum și codul unic de identificare atribuit candidatului.
4. Toate celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare vor fi scanate într-un singur document format .pdf, denumit cu numele candidatului (Exemplu: Dosar recrutare_POPESCU ION), exclusiv la adresa de e-mail menționată în anunț, până la data stabilită conform graficului de desfășurare a concursului
5. În conformitate cu prevederile art. 30, lit. b) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate).
6. Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare în activitate, au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzut în Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.
7. 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 rude de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
8. Informații referitoare la adeverința medicală:
În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I., precum și la concursurile de încadrare în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:
(1) În etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de e-mail unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie precum și consimțământul informat.

(2) Secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală, prevăzută la alin. (1), în vederea analizării.

(3) Medicul de unitate analizează datele medicale consemnate în adeverința medicală, precum și corespondența dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020.

(4) În situația în care antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate de medicul de familie se încadrează în bolile/afecțiunile medicale care determină expres inaptitudinea medicală prin raportare la baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020, candidații respectivi sunt declarați «INAPT» de medicul de unitate, care completează, pe verso, paragraful corespunzător din baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 și consemnează «NU POATE participa la concursul de încadrare în M.A.I.». În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează.

(5) Adeverința medicală completată potrivit alin. (4), semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă către Comisia de concurs/structura de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștință candidatului sub semnătură;

(6) Declarația inaptitudinii nu se contestă.

Date de contact:

Adresa: municipiul Botoșani, str. Calea Națională, nr. 28A, județul Botoșani

E-mail transmitere documente : concurs.cti@isubotosani.ro

Tel: 0231508128, int. 27128

Grafic concurs:

1. grafic cti.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
6. Model - Adeverință medicală.docx
7. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
8. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„NICOLAE IORGA” AL JUDEȚULUI BOTOȘANI

Nesecret



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

<i>Activitate</i>	<i>Termen / Perioada</i>	<i>Observații</i>
Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante	26.04.2024	La avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI
Transmiterea <u>cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, a copiei cărții de identitate și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.</u> Se transmit completate olograf, datate, semnate și scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .pdf, la adresa de e-mail: concurs.cti@isubotosani.ro	De la data publicării anunțului, până la data de 08.05.2024, inclusiv	Până la ora 15:00 ATENȚIE! <i>Documentele recepționate după termenul limită, nu vor fi luate în considerare!</i>
Transmiterea <u>celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.</u> Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .pdf, la adresa de e-mail: concurs.cti@isubotosani.ro	Până la data de 17.05.2024, inclusiv	Până la ora 15:00 ATENȚIE! <i>Documentele recepționate după termenul limită, nu vor fi luate în considerare!</i>
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	În perioada 24-30.05.2024	Comisia de concurs
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă nu se contestă!	31.05.2024	La avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Desfășurarea testului scris	11.06.2024	<u>Locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, prin afișare la avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</u>

<i>Activitate</i>	<i>Termen / Perioada</i>	<i>Observații</i>
Afișarea rezultatului la testul scris	După susținerea probei scrise	La avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Transmiterea contestațiilor la testul scris (după caz)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la testul scris	Se transmit scanate, în format .pdf, la adresa de e-mail: concurs.cti@isubotosani.ro
Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de transmitere a contestațiilor	Afișarea rezultatelor la contestații se va face la avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Susținerea, dacă este cazul, a probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale		Data, locația și ora vor fi comunicate ulterior, prin afișare la avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs. ATENȚIE! Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă!
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba test scris, sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații (dacă este cazul) sau după desfășurarea probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților)	La avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport cu activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare la avizier și pe site-ul: <http://hub.mai.gov.ro> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

Contestațiile se soluționează de către comisia constituită în acest scop. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

*pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante de subofițeri de execuție,
prin încadrare directă, din cadrul Compartimentelor Comunicatii*

TEMATICĂ GENERALĂ

1. Definiții și concepte uzitate în domeniul managementului situațiilor de urgență;
2. Organizarea Sistemului Național pentru Managementul Situațiilor de Urgență;
3. Unități și structuri specializate aflate în subordinea inspectoratului general;
4. Organizarea, funcționare și principalele atribuții ale inspectoratelor pentru situații de urgență județene;
5. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.

TEMATICA DE SPECIALITATE

1. Rețele de telecomunicații:
 - a) Cerințele impuse rețelelor de către serviciile vocale și video;
 - b) Cerințele impuse rețelelor de către serviciile de date.
2. Tehnici de transmisiuni digitale:
 - a) Semnale analogice și digitale;
 - b) Tehnici de modulație și multiplexarea semnalelor;
 - c) Modulația impulsurilor în cod (PCM – Pulse Code Modulation).
3. Sisteme de transmisiuni digitale:
 - a) Transmisiuni pe fibră optică:
 - i. Lungimea secțiunilor de regenerare pentru sistemele de transmisiuni;
 - ii. Structura fibrei optice;
 - iii. Tipuri de fibre optice;
 - iv. Traductoare opto-electronice.
4. INTERNET:
 - a) Servicii de utilizator și terminale;
 - b) Standarde. Protocele Internet:
 - i. IP (Internet Protocol);
 - ii. TCP (Transmission Control Protocol);
 - iii. UDP (User Datagram Protocol).
 - c) Rutarea:
 - i. Adrese IP;
 - ii. DNS (Domain Name System).
5. Hardware-ul rețelei;
6. Programele de rețea;
7. Modele de referință;
8. Exemple de rețele;
9. Nivelul fizic:
 - a) Bazele teoretice ale comunicării de date;
 - b) Medii de transmisie ghidată;
 - c) Comunicațiile fără fir;
 - d) Sateliți de comunicație.
10. Nivelul legătură de date;
11. Subnivelul acces la mediu:

- a) Ethernet;
 - b) Rețele locale fără fir.
12. Nivelul rețea:
- a) Nivelul rețea în Internet.
13. Noțiuni elementare despre rețelele de calculatoare:
- a) Abecedarul rețelelor de calculatoare;
 - b) Nivelul fizic (și nu atât de fizic);
 - c) Nivelul legătură de date;
 - d) Nivelurile Rețea și transport.
14. Construirea rețelelor locale LAN:
- a) Ethernet.
15. Securitatea Rețelelor
- a) Criptografia.
 - b) Algoritmi cu cheie secretă.
 - c) Algoritmi cu cheie publică.
 - d) Securitatea comunicației.
16. Operarea în rețele de calculatoare:
- a) Gestionarea funcționării rețelei;
 - b) Protejarea rețelei:
 - i. Protejarea hardware-ului: Surse de alimentare neîntreruptibile, Tipul de UPS;
 - ii. Protejarea datelor utilizatorilor: Evaluarea vulnerabilităților de securitate, Evaluarea amenințărilor de securitate, Stabilirea măsurilor de securitate, Crearea politicii de securitate.
 - c) Depanarea și prevenirea problemelor:
 - i. Probleme de rețea obișnuite: Medii fizice, Plăci de interfață cu rețeaua (NIC), Nepotrivirea protocolului de rețea, Congestia rețelei, Probleme de alimentare, Probleme legate de servere, Instrumente pentru strângerea informațiilor.

BIBLIOGRAFIE RECOMANDATĂ

- Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15 din 28 februarie 2005;
- Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1490 din 09 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Rețele de telecomunicații, T. RĂDULESCU, Ed. Thalia, 2005;
- Rețele de calculatoare, ANDREW S. TANENBAUM ediția a IV-a ;
- Rețele de calculatoare, Peter NORTON, Ed. Teora, 2000.

*** Notă: Se va avea în vedere legislația cu modificările și completările ulterioare în vigoare la data publicării prezentului anunț**

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS