

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Avram Iancu> al judetului Cluj 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 privind demararea procedurilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de ofițeri și subofițeri prin încadrare directă.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 70 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Cluj - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, jud. CJ, MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, 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 destituit 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! Candidații 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:** sublocotenent
- **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 din 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"; pentru aceste specializări obligatoriu și brevet/diplomă de ofițer specialitatea "Comunicații și informatică" sau "Transmisiuni", domeniul de licență "Cibernetică, statistică și informatică economică" – specializarea "Informatică economică", domeniul de licență "Contabilitate" –specializarea "Contabilitate și informatică de gestiune."
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Asigură funcționarea, dezvoltarea, modernizarea, înzestrarea, investițiile și aprovizionarea tehnico-materială pentru rețelele de comunicații integrate și radio, a transmisiilor de date ale inspectoratului, precum și pentru secretizarea comunicațiilor.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Certificat sau autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel Secret (obținută după numirea pe funcție)
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** Conform prevederilor legale aplicabile la nașterea/modificarea raporturilor de serviciu.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 21.05.2024 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 adevărurile 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 de pe candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
 15. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
 16. *Adevărură 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.

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.
5. Avizul psihologic de „INAPT” obținut în urma evaluării psihologice pentru ocuparea unui post de ofițer în cadrul unei structuri M.A.I este valabil 6 luni de zile de la data emiterii, timp în care persoana în cauză nu mai poate susține o nouă evaluare psihologică în același scop. În acest context persoana declarată „INAPT” nu îndeplinește condițiile pentru a candida pentru un post de ofițer în perioada de referință.

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

Perioada de desfășurare a probei: 01.06.2024 - Nu este setată data de final

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. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba -test scris-, poate formula contestație, o singură dată în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candiții pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de execuție vacant mai mulți candidați au aceeași notă, 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.

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. *Candiții 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. *Candiții 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! Candiții 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. *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.*
9. *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. 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).
2. 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 prevăzută de Legea 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.
3. În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, 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.
4. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
5. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio / video.
6. 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 Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:
 - secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală, în vederea analizării;
 - 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;
 - 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;
 - declararea inaptitudinii nu se contestă
7. Înscrierea și transmiterea documentelor
Pentru înscriere la concurs, candidații transmit până în data de 21.05.2024, ora 15:00, Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Avram Iancu” al jud. Cluj, dosarul de recrutare în volum complet, la adresa de e-mail isucj.recrutare.2@gmail.com, prin depunerea unor fișiere în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb), care să cuprindă toate documentele prevăzute la capitolul Dosar de recrutare din prezentul anunț, scanate lizibil.
La subiectul e-mail-ului prin care se transmit documentele de înscriere, candidații vor specifica numele,

prenumele, structura unde se regăsește funcția vacantă (ex. Ionescu Marian - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației - Comunicații).

Documentele transmise se scanează individual și se denumesc în mod corespunzător, denumirea fișierului atașat fiind formată din numele și prenumele candidatului, respectiv conținutul documentului (ex. Ionescu Marian - Cerere înscriere, Ionescu Marian - CV, Ionescu Marian - CI, Ionescu Marian - Tabel cu rudele, Ionescu Marian - Autobiografie etc.).

Documentele constitutive ale dosarului de recrutare care au mențiuni sau înscrieri pe ambele părți, se transmit scanate față - verso.

Candidații sunt rugați să nu transmită alte documente, în afara celor menționate la capitolul Dosarului de recrutare din prezentul anunț sau documente fotografiate, astfel încât atașamentele să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.

Documentele vor fi transmise în mod obligatoriu doar ca atașamente la e-mail. Din motive de securitate nu vom accesa link-uri și nici nu vom activa conturi pe platforme externe pentru a putea descărca documentele transmise de candidați.

Prin înscriere la concurs, candidatul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal (în condițiile Regulamentului UE 679/2016).

La înscriere, candidaților li se atribuie un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, urmând ca acesta să fie folosit pentru identificarea candidaților pe întreaga procedură de concurs.

Codul unic de identificare va fi comunicat candidaților, prin transmiterea unui e-mail, ca răspuns la e-mail-ul prin care aceștia au înaintat documentele solicitate pentru participarea la concurs.

În funcție de numărul de solicitări primite, confirmarea înscrierii și transmiterea codului unic de identificare se va face în ziua înscrierii sau cel târziu în următoarea zi lucrătoare.

Persoanele care au transmis documentele pentru înscriere și care până la data de 22.05.2024 nu au primit un e-mail de confirmare a înscrierii la concurs și de atribuire a codului unic de identificare, sunt rugate să contacteze telefonic personalul desemnat cu activitatea de recrutare, la nr. 0264/591258, pentru clarificarea situației.

ESTE INTERZISĂ înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară sau orice alte mijloace decât prin adresa de e-mail menționată în prezentul anunț, respectiv isucj.recrutare.2@gmail.com.

Cererile și documentele constitutive ale dosarului de recrutare, transmise în alte moduri decât cel menționat, nu vor fi luate în considerare.

Secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului nu și dacă documentele sunt corect întocmite/scanate sau dacă dosarul de recrutare este complet, verificarea și stabilirea acestui aspect urmând a se face ulterior, conform graficului de concurs, de către comisia numită în acest sens.

8. Efectuarea verificărilor de specialitate de către Direcția Generală de Protecție Internă se realizează exclusiv pentru candidatul declarat «admis», care îndeplinește condiția privind aptitudinea medicală și psihologică.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj, telefonic la nr. 0264/591258, în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00-14.00.

Grafic concurs:

1. Graficul desfasurarii concursului - OFITER SPECIALIST II - COMUNICATII.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 cunoastere condiții recrutare.docx
9. **Erată** - Erata la ANUNT privind întocmirea corectă a dosarului de recrutare! - ERATA Anunt - OFITER SPECIALIST II - COMUNICATII.pdf
10. **Anunț** - 1804-Ofițer specialist II - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației - Comunicații - Ofițer specialist II - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației - Comunicații.pdf



COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

ACTIVITATEA	TERMEN
<p>Transmiterea dosarului de recrutare, la adresa de e-mail: isucj.recrutare.2@gmail.com</p> <p><i>Dosarul se constituie în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea în format electronic într-un singur e-mail (.PDF - scanate lizibil).</i></p> <p><i>Atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10Mb!</i></p>	<p>până în 21.05.2024, ora 15:00 (inclusiv).</p>
<p>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.</p>	<p>24.05.2024</p>
<p>Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.</p> <p><i>Lista se afișează la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i></p> <p>ATENȚIE, această etapă nu se contestă!</p>	<p>24.05.2024</p>
<p>Desfășurarea testului scris.</p> <p><i>Locația și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i></p>	<p>01.06.2024</p>
<p>Afișarea rezultatului la testul scris.</p> <p><i>Rezultatul se afișează la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i></p>	<p>După susținerea probei.</p>
<p>Depunerea contestațiilor (după caz).</p> <p><i>Contestațiile se transmit scanate, în format .PDF, la adresa de e-mail: isucj.recrutare.2@gmail.com</i></p>	<p>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului.</p>
<p>Soluționarea contestațiilor la testul scris.</p>	<p>În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.</p>

<p>Afișarea rezultatelor la contestații.</p> <p><i>Rezultatele se afișează la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i></p>	<p>Imediat după soluționarea contestațiilor.</p>
<p>Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților).</p> <p>ATENȚIE, această etapă nu se contestă!</p>	<p>-</p>
<p>Afișarea rezultatului final.</p> <p><i>Rezultatul se afișează la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i></p>	<p>Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, respectiv după susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (în situația în care se impune departajarea candidaților).</p>
<p>Evaluarea psihologică a candidatului admis la testul scris.</p> <p><i>Locația și ora se comunică în timp util candidatului, prin postarea unui anunț la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i></p>	<p>-</p>
<p>Afișarea rezultatului la evaluarea psihologică.</p> <p><i>Rezultatul se afișează la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i></p>	<p>La data obținerii avizului psihologic.</p>
<p>Întocmirea fișei medicale tip de încadrare în M.A.I. și concluzionarea acesteia.</p>	<p>Ulterior evaluării psihologice.</p>
<p>Prezentarea documentelor care presupun certificarea pentru conformitate cu originalul, de către candidatul declarat admis.</p>	<p>Ulterior concluzionării fișei medicale.</p>

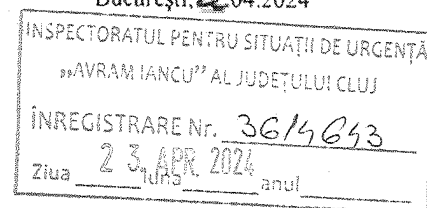
NOTĂ: Locul, datele și orele, pot suferi modificări, în raport cu activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util prin afișare la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI <https://hub.mai.gov.ro> la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

COMISIA DE CONCURS



COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

Nesecret
Ex. unic
Nr. 95292
București, 22.04.2024



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
*pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante de ofiteri de execuție
prin încadrare directă din cadrul Compartimentelor Comunicații*

TEMATICĂ GENERALĂ

Definiții și concepte uzitate în domeniul managementului situațiilor de urgență;
Organizarea Sistemului Național pentru Managementul Situațiilor de Urgență;
Organizarea, funcționare și principalele atribuții ale inspectoratelor pentru situații de urgență județene;

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;
 - c. Evoluția tehnologiilor în domeniul telecomunicațiilor.
2. Tehnici de transmisiuni digitale:
 - a. Semnale analogice și digitale;
 - b. Tehnici de modulație și multiplexare a semnalelor;
 - c. Moduri de transfer pentru semnale digitale.
3. Rețele și servicii de telecomunicații:
 - a. Introducere;
 - b. Servicii de telecomunicații;
 - c. Terminale și rețele de acces;
 - d. PSTN (Public Switching Telecommunication Network);

- e. N-ISDN (Narrowband Integrated Service Digital Network);
 - f. PLMN (Public Land Mobile Network);
 - g. ATM și B-ISDN;
 - h. INTERNET.
4. Sisteme de transmisiuni digitale:
- a. Sisteme de transmisiuni digitale PDH;
 - b. Sisteme de transmisiuni SDH:
 - i. Ierarhii digitale sincrone (SDH);
 - ii. Structura cadrului STM-1;
 - c. Transmisiuni pe fibră optică.
5. Centrale telefonice electronice:
- a. Introducere;
 - b. Rețele de comutație electronice digitale:
 - i. Tehnici de comutație;
6. PSTN (Public Switching Telecommunication Network):
- a. Modelul de referință al PSTN;
 - b. Servicii de bază oferite de PSTN;
 - c. Servicii de bază oferite de PSTN.
7. Rețele de comunicații mobile:
- a. GSM (Global System for mobile Communications):
 - i. Arhitectura generală a sistemului de telecomunicații mobile;
 - ii. Rețeaua celulară;
 - iii. Servicii de utilizator;
 - iv. Terminale;
 - v. Standardizare pentru comunicații mobile;
 - vi. Comutație;
 - vii. Tehnici de transmisie;
 - viii. Semnalizări;
 - ix. Interconectarea PLMN cu alte rețele.

8. INTERNET:
 - a. Introducere;
 - b. Servicii de utilizator și terminale;
 - c. Standarde. Protocoale Internet;
 - d. Rutarea;
 - e. Telefonie prin Internet (VoIP = Voice over IP).
9. Hardware-ul rețelei;
10. Programele de rețea:
 - a. Ierarhiile de protocoale;
 - b. Probleme de proiectare a nivelurilor;
 - c. Servicii orientate pe conexiuni și servicii fără conexiuni;
 - d. Primitive de serviciu;
 - e. Relația dintre servicii și protocoale.
11. Modele de referință:
 - a. Modelul de referință OSI;
 - b. Modelul de referință TCP/IP;
 - c. O comparație între modelele de referință OSI și TCP.
12. Exemple de rețele;
13. Nivelul fizic:
 - a. Viteza maximă de transfer de date a unui canal;
 - b. Medii de transmisie ghidată;
 - c. Comunicațiile fără fir;
 - d. Sateliți de comunicație.
14. Nivelul Legătură de date;
15. Subnivelul de acces la mediu;
16. Nivelul Rețea;
17. Nivelul Transport;
18. Nivelul Aplicație.

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;
- Rețele de telecomunicații, T. RĂDULESCU, Ed. Thalia, 2005;
- Rețele de calculatoare, ANDREW S. TANENBAUM ediția a IV-a

*** NOTĂ:** Actele normative precizate se vor studia având în vedere toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului de concurs.

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS



LISTA CANDIDAȚILOR

care **NU** îndeplinesc condițiile de participare la concursul pentru ocuparea
postului vacant de **ofițer specialist II**
la **Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației**

Nr.crt.	Codul unic de identificare	Observații
1	3659300	NU îndeplinește condițiile de studii prevăzute la secțiunea <i>Cerințele postului- pregătire de bază</i> , prevăzute în anunțul de concurs nr.3659129 din 27.04.2024
2	3659426	NU îndeplinește condițiile de studii prevăzute la secțiunea <i>Cerințele postului- pregătire de bază</i> , prevăzute în anunțul de concurs nr.3659129 din 27.04.2024
3	3659432	NU îndeplinește condițiile de studii prevăzute la secțiunea <i>Cerințele postului- pregătire de bază</i> , prevăzute în anunțul de concurs nr.3659129 din 27.04.2024

COMISIA DE CONCURS

Președinte: _____

Secretar: _____



ANUNȚ

în atenția candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat în vederea ocupării, prin încadrare directă, a postului vacant de

Ofițer specialist II la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației

În vederea susținerii probei **TEST SCRIS** la concursul organizat pentru încadrarea postului vacant de **Ofițer specialist II la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației**, din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Avram Iancu” al județului Cluj, ce va avea loc în data de **01.06.2024**, candidații se vor prezenta la ora 09:30 la sediul unității din Cluj-Napoca, B-dul 21 Decembrie 1989, nr. 69-71, jud. Cluj.

Candidații vor avea asupra lor:

- **carte de identitate;**
- **ustensile de scris** cu pastă de culoare albastră;

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS



COMISIA DE CONCURS

TABEL CU REZULTATELE

la proba ”test scris” din **01.06.2024**,

obținute de către candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de
Ofițer specialist II la Serviciului Comunicații și Tehnologia Informației

NR. CRT.	C.U.I.	PUNCTAJ	NOTĂ	*OBSERVAȚII
1.	3659302	5,40	6,40	Nepromovat
2.	3659324	3,90	4,90	Nepromovat
3.	3659397	4,80	5,80	Nepromovat
4.	3659419	3,90	4,90	Nepromovat
5.	3659421	3,30	4,30	Nepromovat
6.	3659434	3,60	4,60	Nepromovat
7.	3659436	4,50	5,50	Nepromovat
8.	3659438	3,30	4,30	Nepromovat
9.	3659440	-	-	Neprezentat

*Promovat/Nepromovat/Neprezentat/Eliminat

În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, candidații nemulțumiți cu privire la rezultatele obținute pot formula contestație la adresa de e-mail: isucj.recrutare.2@gmail.com

Candidații pot contesta numai nota la propria lucrare.

Soluționarea contestațiilor se realizează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Rezultatele la contestații se comunică prin afișare la sediul unității și pe portalul H.U.B. de servicii publice a M.A.I. la secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB)”.

COMISIA DE CONCURS

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

NESECRET



COMISIA DE CONCURS

TABEL CU REZULTATELE FINALE

la proba ”test scris” din **01.06.2024**,

obținute de către candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de
Ofițer specialist II la Serviciului Comunicații și Tehnologia Informației

NR. CRT.	C.U.I.	PUNCTAJ	NOTĂ	*OBSERVAȚII
1.	3659302	5,40	6,40	RESPINS
2.	3659324	3,90	4,90	RESPINS
3.	3659397	4,80	5,80	RESPINS
4.	3659419	3,90	4,90	RESPINS
5.	3659421	3,30	4,30	RESPINS
6.	3659434	3,60	4,60	RESPINS
7.	3659436	4,50	5,50	RESPINS
8.	3659438	3,30	4,30	RESPINS
9.	3659440	-	-	Neprezentat

*ADMIS/RESPINS/NEPREZENTAT/ELIMINAT

COMISIA DE CONCURS

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS