

# Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Matei Basarab> al judetului Olt 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

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 62 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Olt - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației - compartimentul Comunicații, jud. OT, MUNICIPIUL SLATINA, 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! 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
- **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.
- **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 ingineresti, în domeniile de licență "Inginerie electrică", "Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale", "Calculatoare și tehnologia informației", "Ingineria sistemelor" "Mecatronică și robotică", "Științe ingineresti 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";

### **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 15.05.2024 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.

## **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**

#### **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.
5. Grila de corectare și subiectele se afișează imediat după încheierea probei „testul scris”, la ieșirea din sala de concurs.

## **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații 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 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, pe baza tematicii și bibliografiei stabilite pentru proba testul scris, 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. *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. **ATENȚIE!!!** *Candidații care au vechime în muncă trebuie să transmită obligatoriu documentele prevăzute la punctul 5 de la capitolul Dosar recrutare din prezentul anunț, respectiv copia carnetului de muncă/certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă. Capitolul Dosar recrutare este generat automat de aplicația hub.mai.gov.ro, iar punctul 5 nu a fost marcat cu \* dintr-o eroare, neputându-se interveni asupra sa.*

### **Informații suplimentare:**

1. *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 OMAI nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.*
2. *Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:*
  - candidații vor transmite documentele constitutive ale dosarului de recrutare, menționate în prezentul anunț, scanate, în volum complet și în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail ofitercomunicatii@isuolt.ro, în perioada 29.04 - 15.05.2024, ora 15.00 (ora transmiterii documentelor la adresa de e-mail).

- dimensiunea maximă a fișierelor ce pot fi atașate într-un e-mail este de 20 MB. În eventualitatea depășirii mărimii maxime a capacității de atașamente se vor trimite mail-uri succesive numerotate crescător.
  - documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, tabelul nominal cu rudele, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf;
  - fiecare document constitutiv al dosarului de recrutare va fi scanat integral și salvat într-un fișier pdf separat, fiind denumit în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestuia (exemplu: act identitate, cerere înscriere, etc.);
  - candidații vor verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că documentul este scanat integral (corespunde cu documentul original, Ex: diploma de licență, foaia matricolă, adeverința medicală, etc. sunt scanate față-verso) și este lizibil.
  - documentele transmise la altă adresă de e-mail nu vor fi luate în considerare pentru concurs. De asemenea, documentele transmise în afara perioadei 29.04 - 15.05.2024, ora 15.00, nu vor fi luate în considerare pentru concurs.
  - candidații care transmit documentele constitutive ale dosarului de recrutare, la adresa de e-mail ofitercomunicatii@isuolt.ro, în intervalul alocat, vor primi un e-mail de confirmare a primirii documentelor, la aceeași adresă de e-mail de pe care au transmis documentele (în intervalul 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 (numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs) în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.
  - pe toată perioada alocată depunerii documentelor candidatul va folosi o singură adresă de e-mail.
  - verificarea transmiterii complete și corecte a documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine în totalitate candidatului, 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.
  - orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la nr. 0249432211, interior 27107, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs.
3. Informații referitoare la adeverința medicală:
- după transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare, Serviciul Resurse Umane transmite medicului de unitate al unității de recrutare adeverința medicală prevăzută la punctul 16 din capitolul Dosar de recrutare din prezentul anunț, în vederea analizării, conform prevederilor art. 1 din Anexa nr. 1 la Ordinul ministrului afacerilor interne 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.
  - medicul de unitate al unității de recrutare 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 în Anexa nr. 1 la Ordinul ministrului apărării naționale, ministrului afacerilor interne, ministrului justiției, directorului Serviciului Român de Informații, directorului Serviciului de Informații Externe, directorului Serviciului de Telecomunicații Speciale și directorului Serviciului de Protecție și Pază nr. M.194/2022/179/2022/165/C/2023/9.507/2022/389/2022/48/2023/4.297/2022 pentru aprobarea baremului medical privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării

elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/încadrați/reîncadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/polițiștilor de penitenciare.

- 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 în Anexa nr. 1 la Ordinul ministrului apărării naționale, ministrului afacerilor interne, ministrului justiției, directorului Serviciului Român de Informații, directorului Serviciului de Informații Externe, directorului Serviciului de Telecomunicații Speciale și directorului Serviciului de Protecție și Pază nr.

M.194/2022/179/2022/165/C/2023/9.507/2022/389/2022/48/2023/4.297/2022 , candidații sunt declarați «INAPT» de medicul de unitate, care completează, pe verso, paragraful corespunzător din baremele medicale și consemnează «NU POATE participa la concursul de încadrare în M.A.I.». În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează.

- adeverința medicală completată, semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă la Serviciul Resurse Umane, care o aduce la cunoștința candidatului sub semnătură. Declarația inaptitudinii nu se contestă.

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 structurat pe subiecte profesionale (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio-video.
6. Candidatul declarat "admis" la concurs trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 28, art. 29 și art. 30 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare (Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți). Condițiile trebuie îndeplinite înainte de intrarea în vigoare a ordinului de numire în funcție.
7. 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 nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.
8. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016, 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.
9. Candidatul declarat "admis" în urma desfășurării probei concursului, care a depus dosarul de recrutare în formă fizică în volum complet, care a fost declarat „apt” la evaluarea psihologică și apt medical pentru încadrare în MAI, va fi numit în funcție numai dacă îndeplinește condițiile prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. d) și lit. g)-i) din Anexa nr. 2 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.
10. Candidatul declarat "admis" la concurs va fi înștiințat în scris cu privire la emiterea actului administrativ de acordare a gradului militar. Acesta are obligația de a se prezenta la post în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării.
11. În situația în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat «admis», acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. d) și lit. g)-i) din Anexa nr. 2 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr.

177/2016, cu modificările și completările ulterioare, sau nu se prezintă în termenul de maximum 30 de zile de la data înștiințării, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția să fi obținut minimum nota 7,00 la proba concursului.

12. 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.

**Date de contact:**

Telefon: 0249/432211, interior 27107

E-mail: ofitercomunicatii@isuolt.ro

**Grafic concurs:**

1. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI - OFIȚER SPECIALIST II - SCTI.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. **Anunț** - 1919-Anunț concurs ofițer specialist II la SCTI – compartimentul Comunicații - Anunț concurs ofițer specialist II la SCTI – compartimentul Comunicații.pdf





COMISIA DE CONCURS

**Graficul desfășurării concursului**  
**pentru ocuparea postului de execuție vacant de ofițer specialist II la Serviciul Comunicații și**  
**Tehnologia Informației – compartimentul Comunicații**

Nr. crt.	Activitate	Termen/Perioada/Observații
1.	Transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare, în format pdf, la adresa de e-mail: <b>ofitercomunicatii@isuolt.ro</b>	<b>În perioada 29.04-15.05.2024, ora 15.00</b>
2.	Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>În perioada 16.05-23.05.2024</b>
3.	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea condițiilor neîndeplinite	<b>În perioada 16.05-23.05.2024, la avizierul ISU Olt și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>, la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs. ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!</b>
4.	Desfășurarea probei de concurs „testul scris”	<b>În data de 01.06.2024.</b> Locația și ora desfășurării probei se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, prin afișare la avizierul ISU Olt și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
5.	Afișarea rezultatelor obținute la <i>testul scris</i>	<b>În data de 01.06.2024, după susținerea probei <i>testul scris</i>, la avizierul ISU Olt și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>, la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs</b>
6.	Depunerea contestațiilor la proba <i>testul scris</i> (după caz). Se transmit scanate la adresa de e-mail: <b>ofitercomunicatii@isuolt.ro</b>	<b>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba <i>testul scris</i>.</b>
7.	Soluționarea contestațiilor la proba <i>testul scris</i> (după caz)	<b>În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
8.	Afișarea rezultatelor la contestații la proba <i>testul scris</i> (după caz)	<b>Imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul ISU Olt și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>, la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs</b>
9.	Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților)	<b>Locația și ora desfășurării interviului se comunică ulterior, prin afișare la avizierul ISU Olt și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>, la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs</b>
10.	Afișarea rezultatelor la interviul structurat pe subiecte profesionale (după caz)	<b>Imediat după susținerea interviului, la avizierul ISU Olt și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>, la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs. ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!</b>

Nr. crt.	Activitate	Termen/Perioada/Observații
11.	Afișarea rezultatelor la concurs	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba <i>testul scris</i> sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații (dacă este cazul) sau după desfășurarea interviului structurat pe subiecte profesionale (dacă este cazul), la avizierul ISU Olt și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
12.	Depunerea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare, de către candidatul declarat „admis”	În termen de 10 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor la concurs, la Serviciul Resurse Umane al ISU Olt
13.	Evaluarea psihologică a candidatului declarat „admis”	Locația, data și ora se comunică în timp util candidatului, prin afișare la avizierul ISU Olt și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
14.	Afișarea rezultatului la evaluarea psihologică	Imediat după primirea avizului psihologic, la avizierul ISU Olt și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
15.	Examinarea medicală a candidatului declarat „apt” la evaluarea psihologică	Locația, data și ora se comunică în timp util candidatului, prin afișare la avizierul ISU Olt și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
16.	Afișarea rezultatului la examinarea medicală	Imediat după primirea rezultatului, la avizierul ISU Olt și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
17.	Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după primirea rezultatului la examinarea medicală, la avizierul ISU Olt și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs

## COMISIA DE CONCURS



COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

**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**



COMISIA DE CONCURS

### LISTA

candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant de *ofițer specialist II* la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației – compartimentul Comunicații

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Criterii/condiții neîndeplinite
1.	614537	Candidatul nu îndeplinește condiția prevăzută la capitolul <i>Condiții generale și criterii specifice</i> , litera k) din anunțul de concurs, respectiv nu are studiile necesare ocupării postului
2.	614847	Candidatul nu îndeplinește condiția prevăzută la capitolul <i>Condiții generale și criterii specifice</i> , litera k) din anunțul de concurs, respectiv nu are studiile necesare ocupării postului

**NOTĂ: ATENȚIE! ACEASTĂ ETAPĂ NU SE CONTESTĂ!**

Candidații înscriși la concurs care nu se regăsesc în tabelul de mai sus, au dosarele de recrutare în volum complet, corect întocmite și îndeplinesc condițiile de participare la concurs, conform anunțului de concurs.

Președinte:

Membri:

Secretar:



COMISIA DE CONCURS

## ANUNȚ

În atenția candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat pentru ocuparea postului de execuție vacant de *ofițer specialist II* la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației – compartimentul Comunicații, facem următoarele precizări:

- Candidații se vor prezenta la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al Județului Olt, din municipiul Slatina, Aleea Tipografului, nr. 7, pentru susținerea probei de concurs „*testul scris*”, în data de **01.06.2024, în intervalul orar 10.00 – 10.20**, interval în care se vor desfășura activitățile procedurale privind înregistrarea și accesul candidaților în unitate. Orice candidat care se va prezenta **după ora 10.20, nu va fi acceptat pentru susținerea probei.**
- Instrucțiunile candidaților cu privire la modul de desfășurare a probei de concurs „*testul scris*” se va efectua în **intervalul orar 10.20-11.00.**
- **În intervalul orar 11.00-11.15** se vor desfășura activități procedurale în vederea transmiterii subiectelor și a foii de răspuns, de către comisia centrală de concurs, la unitățile unde se desfășoară proba de concurs.
- **În intervalul orar 11.15-11.30** se vor desfășura activități procedurale în vederea multiplicării documentelor transmise;
- Proba de concurs „*testul scris*” se va desfășura în **intervalul orar 11.30-13.30.**
- Accesul candidaților în locul de desfășurare a probei de concurs „*testul scris*” se va face numai pe baza cărții de identitate valabile, iar aceștia vor fi așezați câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform fișei de examinare afișate la intrarea în sală.
- Este interzis accesul candidaților cu telefoane mobile sau alte echipamente de înregistrare/redare a sunetelor/imaginilor, materiale (cărți, caiete, însemnări, etc.) care ar putea influența rezolvarea testului. Este admisă prezența cu recipiente cu apă sau băuturi nealcoolice (în cantități de până la 2 litri).
- Candidații vor folosi doar ustensile de scris (pix sau stilou) cu pastă/cerneală de culoare albastră. Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.

COMISIA DE CONCURS





COMISIA DE CONCURS

TABEL

cu rezultatele obținute la proba „*testul scris*” din cadrul concursului pentru ocuparea postului vacant de **ofițer specialist II** la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației – compartimentul Comunicații

Nr. crt.	Cod unic de identificare candidat	Nota la proba „ <i>testul scris</i> ”	Rezultatul privind promovarea probei de concurs „ <i>testul scris</i> ”
1.	614521	7,30	ADMIS
2.	614600	6,70	RESPINS
3.	614523	5,20	RESPINS
4.	614304	-	NEPREZENTAT

**Notă:**

Nota de promovare a probei de concurs „*testul scris*” este minimum 7,00.

Candidații care au promovat proba sunt declarați "admis", iar cei care nu au promovat sunt declarați "respins".

În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, candidatul nemulțumit cu privire la rezultatul obținut la proba „*testul scris*” poate formula contestație o singură dată.

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

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Rezultatul la contestație se comunică candidatului prin afișare la sediul unității cât și pe pagina de internet a unității și pe site-ul <https://hub.mai.gov.ro>, la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

PREȘEDINTELE COMISIEI:

Data afișării: 01.06.2024, ora 15.05

SECRETARUL COMISIEI: