

Anunț

Centrul Medical de Diagnostic si Tratament Ambulatoriu Oradea (sub. Dir. Medicale) organizează:
| **concurs - încadrare directă** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 30/a - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Unitati Subordonate A.C., unitatea: DM-CMDTA Oradea - Centrului Medical de Diagnostic și tratament Ambulatoriu Oradea- Compartimentul Comunicații și Tehnologia Informației, jud. BH, MUNICIPIUL ORADEA, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

Mențiuni despre concurs:

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

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

Condiții generale și criterii specifice:

Pentru a participa la concursul cu recrutare prin încadrare directă, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- 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;(*)
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) îndeplinesc condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului;
- g) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist; (**)
- h) să nu aibă antecedente penale cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- j) 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;
- k) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- l) nu are tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; (***)
- m) prin încadrare directă, potrivit nivelului studiilor și/sau vechimii în specialitate, nu dobândește un grad profesional mai mic decât gradul militar echivalent deținut în rezervă.

(*) Îndeplinirea condiției se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. 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.

(**) 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.

(***) Verificarea criteriului specific, se realizează cu ocazia examinării medicale. Concluziile privind continuarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților în situația observării directe, în cursul examinării medicale, a existenței la candidați a unor tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul uniformei de vară stabilit de cadrul normativ incident pentru structura în care este prevăzut postul.

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

Pentru a participa la acest concurs, polițistul căruia i-au încetat raporturile de serviciu trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- 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; (*)
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) îndeplinesc condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului;
- g) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist; (**)
- h) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- j) 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;
- k) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- l) nu are tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; (***)
- m) dacă prin reîncadrare, potrivit nivelului studiilor și/sau vechimii în specialitate, nu dobândește un grad profesional mai mic decât gradul militar echivalent deținut în rezervă;
- n) nu le-au încetat raporturile de serviciu în condițiile art. 69 alin. (1) lit. a), c), g)-i), k), l) și n) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare. (****)

(*) Îndeplinirea condiției se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. În cazul în care se constată neîndeplinirea condiției, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv (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.

(**) 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.

(***) Verificarea criteriului specific, se realizează cu ocazia examinării medicale. Concluziile privind continuarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților în situația observării directe, în cursul examinării medicale, a existenței la candidați a unor tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul uniforme de vară stabilit de cadrul normativ incident pentru structura în care este prevăzut postul.

(****) „a) la împlinirea vârstei și a celorlalte condiții necesare pensionării în sistemul public de pensii pentru instituțiile din domeniul apărării naționale, ordinii publice și siguranței naționale;

c) la împlinirea limitei de vârstă în grad profesional;

g) la destituirea din poliție;

h) la acordarea calificativului nesatisfăcător, de două ori;

i) când este condamnat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, cu excepția cazurilor în care s-a dispus suspendarea executării pedepsei sub supraveghere sau amenzii penale pentru infracțiuni săvârșite din culpă, pe baza aprobării persoanelor care au acordat gradele profesionale prevăzute la art. 15;

k) când nu promovează examenul de definitivare prevăzut la art. 21 alin. (5);

l) când s-a stabilit că a fost încadrat în mod fraudulos în poliție, chiar dacă aceasta situație a fost depistată ulterior;

n) când polițistul nu a susținut, din motive imputabile, evaluarea psihologică în termen de 3 luni de la data suspendării raportului de serviciu în condițiile art. 27[^]25 lit. h). ”

(n.n. „art. 27[^]25 – (1) Raportul de serviciu al polițistului se suspendă de drept în următoarele situații: (...) h) nu susține evaluarea psihologică care se efectuează periodic, la reluarea activității, la solicitarea comisiilor de expertiză/evaluare a capacității de muncă sau când este dispusă ca urmare a constatării motivate a existenței unor indicii comportamentale temeinice care ar putea reclama necesitatea examinării psihologice;”)

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

Pentru a participa la acest concurs, în vederea transferului din cadrul instituțiilor din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

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; (*)

e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;

f) îndeplinesc condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului;

g) să aibă un comportament corespunzător principiilor care guvernează profesia de polițist; (**)

h) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;

i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;

j) 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;

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

l) nu are tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; (***)

(*) Îndeplinirea condiției se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. În cazul în care se constată neîndeplinirea condiției, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. (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.

(**) 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.

(***) Verificarea criteriului specific, se realizează cu ocazia examinării medicale. Concluziile privind continuarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților în situația observării directe, în cursul examinării medicale, a existenței la candidați a unor tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul uniformei de vară stabilit de cadrul normativ incident pentru structura în care este prevăzut postul.

Agentul de poliție poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; (*)
- b) nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) a absolvit studii superioare și îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

(*) Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** -subinspector de poliție;
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, într-unul din următoarele profile/domenii/domenii de știință, artă, cultură/specializări: știința sistemelor și a calculatoarelor/ingineria sistemelor și a calculatoarelor; electronic/inginerie electronică; electric/inginerie electrică (numai specializarea inginerie electrică și calculatoare); inginerie electrică și tehnologia calculatoarelor, aeronave / inginerie aerospațială; matematică-informatică, informatică; informatică-economică, contabilitate și informatică de gestiune; cibernetică și previziune/statistică economică, statistică social-economică, econometrie informatică, informatică managerială, informatică industrială.
- studii universitare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna) într-unul din următoarele domenii și specialități: matematică, informatică, calculatoare și tehnologia informației, ingineria sistemelor, inginerie electronică și telecomunicații, inginerie aerospațială, cibernetică, statistică și informatică economică, contabilitate (specializarea contabilitate și informatică de gestiune), inginerie electrică (specializarea inginerie electrică și calculatoare), științe ingineresti aplicate (specializările informatică industrială, informatică aplicată în inginerie electrică, matematică și informatică aplicată în inginerie).
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat/autorizație de acces la informații nivel STRICT SECRET (poate fi obținut ulterior)
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **atitudini necesare/comportament:** tact, discreție, prestanță, solitudine și politețe; ținută și comportament echilibrat, răbdare, adaptabilitate; cinste, devotament și loialitate față de instituție; disciplină, capacitatea de a-și asuma răspunderi, perseverență; interes profesional și atitudine de cooperare socială;
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru ocuparea postului; temperament echilibrat, stabilitate comportamentală, echilibru emoțional.

- **definirea sumara a atributiilor postului:** - coordonează/execută activități de instalare, exploatare și întreținere a SIC-urilor, serverelor, bazelor de date, platformelor și aplicațiilor informatice din responsabilitate;
 - coordonează/execută activități de configurare, instalare și mentenanță a echipamentelor IT nou achiziționate, precum și a celor deja existente în dotarea unității;
 - coordonează/execută activități de proiectare, realizare și configurare rețele LAN;
 - coordonează/execută remedierea operativă a deranjamentelor apărute în funcționarea sistemului informatic și de comunicații a C.M.D.T.A. Oradea;
 - organizează și conduce activitatea de pregătire a personalului din subordine și a utilizatorilor SIC din subordinea C.M.D.T.A. Oradea;
 - implementează politica de securitate a SIC-urilor clasificate și neclasificate (pe linie tehnică), conform documentelor de securitate sau alte proceduri pe linia INFOSEC sub coordonarea CSTIC;
 - participă activ la asigurarea celor mai bune condiții pentru funcționarea și securitatea echipamentelor din R.C.V.D. al M.A.I. și din Sistemul Informatic al C.M.D.T.A. Oradea corespunzătoare ariei de responsabilitate a Compartimentului;
 - colaborează cu CSTIC și cu ceilalți administratori în vederea analizării sau îmbunătățirii securității SIC-urilor, LAN-urilor și WAN;
 - asigură executarea inventarierilor bunurilor materiale;
 - cunoașterea temeinică a echipamentelor de resortul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației al MAI corespunzătoare ariei de responsabilitate a Compartimentului;
 - elaborarea și menținerea în actualitate a strategiilor, conceptelor, normelor și procedurilor pe domeniul de atribuții al compartimentului;
 - participă în colectivele de proiectare și elaborează specificații de proiect, în domeniul de atribuții al serviciului, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - participă în cadrul echipelor de proiect aferente proiectelor a căror finanțare este integrală sau parțială din bugetul de stat sau din fonduri externe nerambursabile;
 - execută prospectarea pieței în vederea achiziționării de bunuri materiale;
 - poate desfășura activități specifice pentru participarea în cadrul procedurilor de achiziții, evaluarea ofertelor, selectarea contractantului, negocierea și încheierea contractelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile și de la bugetul de stat;
 - ofițerul are atribuții de inspecție, control de specialitate, coordonare și management pe linia infrastructurii PKI și pe linie de securitate IT pentru sistemele informatice, participare la activități și misiuni speciale, precum și implicarea în desfășurarea proiectelor de mare complexitate de interes național, în domeniul CTI.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 07.06.2024 12:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - incadrare directa + reincadrare + 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
 21. *Declarație
 - Declarație pe proprie răspundere privind susținerea evaluării psihologice în ultimele 6 luni anterior derulării selecției.*

(conform modelului anexat)

22. ***Declarație (redactată olograf)**

- *nu are antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;*
- *nu se află în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;*
- *nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;*
- *nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege.*

23. ***Adeverințe vechime în muncă / specialitate**

Conform art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

Pentru perioadele de activitate ulterioare datei de 01.01.2011, candidații vor depune la dosar:

- *adeverințe de vechime în muncă/specialitate eliberate de angajator, conform prevederilor legale în vigoare; SAU*
- *raport Revisal eliberat de angajator sau de către inspectoratele teritoriale de muncă județene.*

24. **Adeverință**

Adeverință din care să rezulte calitatea de cadru militar în rezervă și motivul încetării raporturilor de serviciu/trecerii în rezervă, precum și gradul militar în rezervă deținut, eliberată de unitatea care are în gestiune dosarul de rezervist.

Dosar politisti - agent

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. ***Copie certificatului de naștere al candidatului**

6. **Copie certificat de naștere al soțului/soției**

(obligatorie pentru candidații căsătoriți)

7. **Copie certificate de naștere ale copiilor**

(obligatorie pentru candidații care au copii)

8. **Copie certificat de căsătorie**

(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)

9. **Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă**

(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)

10. ***Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare**

(conform modelului anexat)

11. ***Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat**

(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:

- *candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;*
- *candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;*
- *calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.*

Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

13. *Declarație

Declarație pe proprie răspundere privind susținerea evaluării psihologice în ultimele 6 luni anterior derulării selecției

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. Fișa medicală se efectuează de către Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Oradea. Prezentarea la unitatea medicală se va face doar de către candidatul declarat „admis” la concurs și „apt” în urma susținerii evaluării psihologice, începând cu ziua imediat următoare afișării rezultatelor la evaluarea psihologică.
6. Contestația se depune împreună cu fișa medicală, în copie conformă cu originalul, precum și cu orice alte documente medicale relevante pentru soluționarea contestației la sediul Direcției Medicale sau prin poștă electronică (e-mail: dm@mai.gov.ro) ori prin fax (021.312.19.86) și se soluționează în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la înregistrarea la nivelul secretariatului Direcției Medicale, de către Comisia de soluționare a contestațiilor candidaților respinși pe criterii medicale, constituită la nivelul Direcției medicale a Ministerului Afacerilor Interne. Soluțiile adoptate de către Comisia de soluționare a contestațiilor nu se contestă
7. Fișa medicală de încadrare tip M.A.I. se deschide de către medicii de unitate care deservesc structurile în care se află fiecare post scos la concurs.

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. Data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate candidatului declarat „admis”, prin afișarea la avizierul

Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Oradea și prin postarea pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> (portalul de servicii și informații la nivelul M.A.I. - Secțiunea Carieră M.A.I.), în secțiunea „Fișiere anunț” a prezentului anunț. Rezultatele la evaluarea psihologică se afișează pe aceleași căi enunțate mai sus

6. Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine, se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie a M.A.I și se depun personal la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Oradea din str. Dunărea nr. 7, Oradea, județul Bihor, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic
7. Evaluarea psihologică se va realiza de către psihologi din cadrul Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din municipiul București, care își desfășoară activitatea în incinta sediului Institutului de Studii pentru Ordine Publică situat în Șoseaua Olteniței nr. 158-160, sector 4, exclusiv pentru candidatul declarat „admis” la concurs, anterior încadrării, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

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: 06.07.2024 11:00 - 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. Concursul va consta în susținerea unui test-grilă pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, pe baza tematicii și bibliografiei la sediul Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Oradea din str. Dunărea nr. 7, Oradea, județul Bihor.

În funcție de numărul candidaților care pot participa la concurs și de capacitatea sălii repartizate, testul scris (tip grilă) se poate desfășura la un alt sediu, aspect care va fi adus la cunoștința candidaților, în timp util, prin postarea în secțiunea „Fișiere anunț” din platforma - <https://hub.mai.gov.ro> - secțiunea Carieră M.A.I., precum și avizierul unității.

Accesul în sala unde se va desfășura concursul va fi permis candidaților exclusiv pe baza actului de identitate valabil.

Sunt declarați „admis” candidații care au obținut nota cea mai mare, în ordine descrescătoare, dintre candidații înscriși, în limita posturilor scoase la concurs, pentru care au optat conform cererii de înscriere.

Susținerea testului grilă va fi înregistrat/supravegheat video

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.
4. Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut la testul scris (tip grilă) pot formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului. Acestea se transmit exclusiv în format electronic la adresa de e-mail a Centrului Medical de Diagnostic și Tratament Ambulatoriu Oradea, respectiv: resurse.cmdta.oradea@mai.gov.ro

Departajare:

1. În situația în care, mai mulți candidați au aceeași notă la proba test scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat „admis” la concurs candidatul care obține nota cea mai mare
2. Interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a eventualelor contestații la proba test scris tip grilă, pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite pentru testul scris, la o dată ce va fi comunicată prin postare în secțiunea „Fișiere anunt” din această pagină. Interviul se poate contesta în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Eventualele contestații la interviul structurat pe structurat pe subiecte profesionale se depun la adresa de email: resurse.cmdta.oradea@mai.gov.ro și se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere. Nota acordată după soluționarea eventualelor contestații la interviu este definitivă. Este declarat admis la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu, indiferent de nota obținută.

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. În cazul în care avizele/autorizațiile/documentele prevăzute nu sunt deținute și nu se obțin ulterior după numirea în funcție, polițistul va fi pus la dispoziție conform art. 27[^]21 alin. 1 lit. d) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului cu modificările și completările ulterioare prin aplicarea art. 57[^]1, alin. 6 din anexa 3 a O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare
9. Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag respingerea candidatului din concurs

Informații suplimentare:

1. Înscrierea candidaților se realizează prin transmiterea, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: resurse.cmdta.oradea@mai.gov.ro, până cel târziu la data de 07.06.2024, ora 12.00, a documentelor ce constituie dosarul de recrutare în vederea participării la concurs.

Toate documentele vor fi scanate și salvate într-un singur fișier .pdf, a cărui denumire va avea formatul numele și prenumele candidatului, precum și concursul vizat (Exemplu: Ionescu Ion - Dosar recrutare medic XXX pozitia: XXX); mesajul va avea ca subiect aceeași denumire și nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 Mb; candidații vor verifica, înaintea transmiterii, conținutul fișierului .pdf, respectiv faptul că acesta include TOATE DOCUMENTELE solicitate și este lizibil fiind transmise la adresa de e-mail: resurse.cmdta.oradea@mai.gov.ro.

Documentele ce compun dosarul de recrutare transmise după data de 07.06.2024, ora 12.00, nu vor fi luate în considerare.

Candidaților li se va transmite la adresa de e-mail de la care au transmis dosarul de recrutare un mesaj de confirmare a primirii dosarului de recrutare pentru participarea la concurs, în care se va preciza numărul de înregistrare atribuit candidatului, care este și numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs.

În conformitate cu prevederile art. 65 din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, la solicitarea candidaților, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

Verificarea transmiterii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului.

Nu se primesc documente de înscriere prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară, sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail, la adresa menționată (cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare).

În situația în care candidatul înscris nu primește mesajul de confirmare a primirii dosarului de recrutare, se poate adresa Biroului Resurse Umane la telefon 0259/401118, interior 21126, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00-14.00. pentru identificarea și remedierea, după caz, a eventualelor probleme de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate, independente de persoana candidatului.

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului (inclusiv ca probele susținute în cadrul concursului să fie înregistrate audio-video, cu respectarea prevederilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal), respectiv pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile Regulamentului (UE) 679/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la etapele concursului: înscrierea, depunerea dosarului de recrutare în volum complet și susținerea probei de concurs.

Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet <https://hub.mai.gov.ro> - secțiunea Carieră M.A.I., precum și avizierul unității, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În cadrul probei de concurs, candidații vor avea asupra lor doar documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră.

Nu vor avea voie cu materiale documentare și mijloace de comunicare. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului /candidaților în cauză.

După afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat admis va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către acesta. Originalul documentelor se restituie candidatului după certificarea copiilor.

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată la inițiativa candidatului, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.

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 cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, 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. În situația constatării inaptitudinii medicale sau psihologice a candidatului declarat „admis”, 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 concursul pentru ocuparea postului vacant pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, precum și cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și transmise în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs.

Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare.

PRECIZĂRI REFERITOARE LA ÎNCADRAREA PE POST A CANDIDAȚILOR DECLARAȚI „ADMIS”

În conformitate cu prevederile art. 21 alin. (8) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, persoanei care dobândește statutul de polițist prin încadrare directă, potrivit art. 9 alin. (3), i se acordă gradul profesional în funcție de pregătirea sa și de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerințele postului.

Astfel, în baza prevederilor art. 1 alin. (4) lit. a) din Anexa 6 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, personalul încadrat direct ca polițist în funcții cu specializări prevăzute în fișa postului pentru studiile absolvite și care a lucrat efectiv înainte de încadrare în asemenea specializări, i se acordă grade profesionale în raport cu vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, dar nu inferioare gradelor profesionale echivalente gradelor militare deținute în rezervă, după cum urmează:

- a) la un stagiu de până la 5 ani - subinspector de poliție;
- b) la un stagiu între 5 și 7 ani - inspector de poliție;
- c) la un stagiu între 8 și 10 ani - inspector principal de poliție;
- d) la un stagiu între 11 și 14 ani - subcomisar de poliție;
- e) la un stagiu între 15 și 18 ani - comisar de poliție;
- f) la un stagiu de 19 ani și peste - comisar-șef de poliție.

Candidatul declarat „admis” este încadrat în funcția minimă prevăzută de lege corespunzătoare gradului profesional acordat, pe o perioadă de probă de 12 luni.

Perioada de rezidențiat stabilită potrivit prevederilor legale se ia în calcul la acordarea gradului profesional.

Candidatului declarat «admis» la concursul pentru ocuparea unei funcții de execuție prin încadrare directă sau reîncadrare ca polițist i se acordă gradul profesional și este numit în funcție numai dacă sunt îndeplinite condițiile și criteriile specifice prevăzute art. 10 alin. (1) și (1²) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

Motivarea deciziilor bazate pe considerente de ordine publică sau securitate națională nu se comunică.

Candidatul declarat «admis» la concurs este înștiințat în scris cu privire la emiterea actului administrativ de acordare a gradului profesional. Acesta are obligația de a se prezenta la post în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării.

Candidații declarați "respins" la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

Date de contact:

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0259/401118, interior 21126, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00-14.00

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI ofițer specialist I.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Îndrumar autobiografie.docx
3. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
4. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
5. Model - Adeverință medicală.docx
6. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
7. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
8. **Model** - Cerere participare concurs - Model - Cerere participare concurs-Ofițer specialist I.pdf
9. **Model** - Declarație - Model declarație susținere testare psihologică - Model declaratie susținere testare psihologică.pdf
10. **Anunț** - 2306-Concurs post vacant (poz. 30/a) de ofițer specialist I la Compartimentul C.T.I. - Concurs post vacant (poz. 30/a) de ofițer specialist I la Compartimentul C.T.I..pdf



DIRECȚIA MEDICALĂ
CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI
TRATAMENT AMBULATORIU ORADEA
Comisia de concurs

GRAFICUL

**concursului pentru ocuparea funcției de execuție vacante de ofițer specialist I –
Compartimentul Comunicații și Tehnologia Informației, poziția 30/a din statul de
organizare al unității, prin încadrare din sursă externă**

TERMEN	ACTIVITATE/OBSERVAȚII
29.05.2024	Publicarea anunțului privind organizarea examenului/concursului La sediul CMDTA Oradea/În portalul de servicii electronice al M.A.I., care poate fi accesat inclusiv de pe pagina de internet a unității
Până la data de 07.06.2024 orele 12.00	Depunerea de către candidații a cererilor de înscriere și a dosarelor de recrutare, în volum complet, la adresa de email: resurse.cmdta.oradea@mai.gov.ro Dosarul se constituie exclusiv în format electronic
01.07.2024	Afișarea listei candidaților care <u>NU</u> îndeplinesc condițiile de participare la concurs. Atenție! Această etapă a concursului nu se contestă!
06.07.2024 Orele 11.00	Susținerea de către candidați a probei de concurs – test scris – tip grilă
06.07.2024	Afișarea grilei de corectare (Imediat după încheierea probei de concurs-test scris-tip grilă)
06.07.2024 După orele 16.00	Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați la concurs (ora stabilită este estimată, aceasta putând suferi modificări în raport de numărul candidaților)
08.07.2024	Depunere de către candidați a eventualelor contestații - în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor testului scris (tip grilă). Contestațiile se transmit în format electronic la adresa de e-mail: resurse.cmdta.oradea@mai.gov.ro
10.07.2024	Afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații (în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor)
06.07.2024/ 10.07.2024	Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului (în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații)



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

**pentru ocuparea funcției de execuție vacante de ofițer specialist I - Compartimentul
Comunicații și Tehnologia Informației, poziția 30/a din statul de organizare al
unității, prin trecerea agenților de poliție în corpul ofițerilor de poliție**

TEMATICA :

1. **Semnătura electronică;**
2. **Infrastructura PKI;**
3. **Microsoft Windows Server 2022:**
 - Configurarea Windows Server 2022;
 - Administrarea Windows Server 2022;
 - Configurarea „Group Policy”;
 - Configurarea și Administrarea „Active Directory”
 - Utilizarea PowerShell;
 - Configurarea rețelei în Windows Server 2022;
 - Managementul Securității în Windows Server 2022;
 - Instalarea și Administrarea Hyper-V.
4. **Servere WEB**
 - Securizarea Sistemului de Operare a Serverului Web;
 - Securizarea Serverului Web;
 - Securizarea Conținutului Web;
 - Utilizarea mijloacelor de autentificare și tehnologiilor de criptare;
 - Administrarea Serverului Web.
5. **Microsoft Windows 11**
 - Instalarea și configurarea sistemului de operare;
 - Administrarea asistată de la distanță;
 - Administrarea metodelor de autentificare;
 - Managementul fișierelor registru;
 - Politici de grup;
 - Diagnosticare;
 - Auditarea.
6. **Baze de Date**
 - Structura bazei de date;
 - Interogarea bazei de date;
 - Administrarea utilizatorilor și a privilegiilor acestora asupra bazei de date;
 - Salvare de siguranță și Recuperarea bazi de date.
7. **Protecția informațiilor clasificate conform Legii nr. 182/2002 (integral);**
8. **Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de clasificare;**
 - Capitolul 2 din Anexa la H.G. nr. 585/2002.
9. **Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;**

- Capitolul 3 din Anexa la H.G. nr. 585/2002.
- 10. **Protecția Informațiilor secrete de stat;**
- Capitolul 4 din Anexa la H.G. nr. 585/2002.
- 11. **Legea nr. 360 din 6 iunie 2002 privind Statutul polițistului**, cu modificările și completările ulterioare:
- Capitolul I – **Dispoziții generale;**
- Capitolul IV – **Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni.**

BIBLIOGRAFIA :

1. Sara Perrott, „**Windows Server 2022 & PowerShell – all-in-one for dummies**”, a Willey Brand, Ed. John Wiley & Sons, Inc, 2022, ISBN 978-1-119-86782-1 (pbk) / ISBN 978-1-119-86784-5 (ebk) / ISBN 978-1-119-86783-8 (ebk);
2. Golden McPherson, „**WINDOWS 11 USER GUIDE - Perfect and Detailed Step by Step Guide on the Use of Window 11 With Quality Tips and Tricks for Beginners and Seniors**”, 2023;
3. Microsoft, „**Operational and Administrative Guidance - GP OS Administrative Guidance**” - Common Criteria Evaluation, General Purpose Operating System Protection Profile, Version 7.1, Ed. Microsoft Press, 2005;
4. Jerry Honeycutt, Microsoft Windows Registry Guide, „**Operational and Administrative Guidance - GP OS Administrative Guidance**” – Ed. Microsoft Press;
5. Miles Tracy, Wayne Jansen, Karen Scarfone, Theodore Winograd, „**NIST - Guidelines on Securing Public Web Servers**”, NIST Special Publication 800-44, Version 2, 2007;
6. Vinicius M. Grippa and Sergey Kuzmichev, „**Learning MySQL - Get a Handle on Your Data**”, Ediția a II-a, Ed. O'Reilly Media, Inc., 2021, ISBN: 978-1-492-08592-8;
7. **H.G. nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare** (Capitolele 2, 3 și 4 din Anexă la H.G. nr. 585/2002);
8. **H.G. nr. 1.321 din 30 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei de securitate cibernetică a României, pentru perioada 2022-2027, precum și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei de securitate cibernetică a României, pentru perioada 2022-2027, cu modificările și completările ulterioare;**
9. **H.G. nr. 1.259 din 13 decembrie 2001 privind aprobarea Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;**
10. **Legea nr. 135 din 15 mai 2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, cu modificările și completările ulterioare (integral);**
11. **Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare (integral);**
12. **Legea nr. 360 din 6 iunie 2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;**
13. **Legea nr. 455 din 18 iulie 2001 privind semnătura electronică, cu modificările și completările ulterioare;**
14. **O.U.G. nr. 30 din 25 aprilie 2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative, cu modificările și completările ulterioare;**
15. **O.M.A.I. 136/2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică și a semnăturii electronice în cadrul structurilor Ministerului Afacerilor Interne și în relația acestora cu terții, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;**

***NOTĂ: Actele normative vor fi studiate cu toate intervențiile legislative de la data intrării în vigoare și până la data publicării anunțului.**

Actele normative menționate în bibliografie, pentru care nu sunt specificate capitole, puncte sau secțiuni, vor fi studiate în totalitate.



CENTRUL MEDICAL DE DIAGNOSTIC ȘI
TRATAMENT AMBULATORIU ORADEA
COMISIA DE CONCURS

ALTE INFORMAȚII PENTRU CANDIDAȚI

la anunțul nr. 1.367.364 din 29.05.2024

„Concurs post vacant (poz. 30/a) de ofițer specialist I la Compartimentul C.T.I.”

Bibliografia de specialitate din cadrul capitolului „**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE**” – „**BIBLIOGRAFIE**”, stabilită în anunțul de concurs pentru ocuparea funcției de execuție vacante de ofițer specialist I – Compartimentul Comunicații și Tehnologia Informației, poziția 30/a din statul de organizare al unității, poate fi descărcată accesând următorul link:

<https://we.tl/t-wLUElyDMC5>

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS