

Anunț

ȘEF SERVICIU - SERVICIUL INFORMATICĂ

Directia Generala Permise de Conducere si Inmatriculari organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

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: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 100 - ȘEF SERVICIU prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Evidenta auto, unitatea: Dir.Gen.P.C.-Inmatriculari - SERVICIUL INFORMATICĂ, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, 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:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; 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;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim subinspector de poliție.
- **pregătire de bază:** Studii universitare de lungă durată (S) sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare, în domeniile:
 - matematică, specializarea „matematică-informatică”;
 - inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale , specializările „electronică aplicată”, „tehnologii și sisteme de telecomunicații”, „rețele și software de telecomunicații”, „microelectronică, optoelectronică și nanotehnologii”, „telecomenzi și electronică în transporturi”, „echipamente și sisteme electronice militare”, „comunicații pentru apărare și securitate”;
 - informatică, specializările „informatică” sau „informatică aplicată”;
 - calculatoare și tehnologia informației, specializările „calculatoare”, „tehnologia informației”, „calculatoare și sisteme informatice pentru apărare și securitate națională”, „ingineria informației”;
 - ingineria sistemelor, specializările „automatică și informatică aplicată”, „ingineria sistemelor multimedia”, „ingineria și securitatea sistemelor informatice militare”;
 - ingineria electrică specializările „sisteme electrice”, „electrotehnică”, „electromecanică”, „inginerie

electrică și calculatoare”, „informatică aplicată și inginerie electrică”;

-informatică economică specializarea „informatică economică”.

- **pregătire de specialitate:** Să fi absolvit studii de masterat sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management, sau să fie posesor al unei diplome de absolvire sau de licență a învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, în funcție de specializarea/programul de studii universitare, în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management.
- **alte cunoștințe:** Cultură generală solidă, cunoștințe generale în domeniul administrației publice și cunoștințe de specialitate în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate nivel STRICT SECRET (poate fi obținută ulterior).
- **vechime în muncă/din care în MAI:** Minim 3 ani vechime în muncă/ 3 ani vechime în Ministerul Afacerilor Interne.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Minim 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs.
- **aptitudini și abilități necesare:** - de conducere (organizatorice, decizionale, de prevedere, coordonare, control), de planificare, spirit de observație: dezvoltare foarte bună;
- rezistență la stres și lucru sub presiunea timpului: dezvoltare foarte bună;
- bun negociator și diplomat, motivarea subordonaților în muncă, gândire analitică și conceptuală, poate să lucreze cu supervizare redusă: dezvoltare foarte bună.
- **atitudini necesare/comportament:** Spirit de inițiativă, capacitate de a lucra în echipă, disponibilitate la schimbare, spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor, sociabilitate, obiectivitate, corectitudine, fermitate, tenacitate, loialitate, sollicitudine, tact, ținută, integritate morală, flexibilitatea gândirii: dezvoltare foarte bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - Răspunde de administrarea sistemului informatic național de evidență a permiselor de conducere și a vehiculelor înmatriculate și de producerea centralizată a documentelor;
- Participă în comisiile de concurs pentru încadrarea personalului din domeniul de competență;
- Organizează activitatea de tutelă profesională și activitatea de pregătire a personalului.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 18.06.2024 12:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

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. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului anexat)

6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)

7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență

(Din adeverință trebuie să rezulte:

- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- nivelul de acces la informații clasificate;
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.

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

8. *Declarație privind acordul de înregistrare audio-video a probei de concurs

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Perioada de desfășurare a examinării: 19.06.2024 - 28.06.2024

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 - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 17.07.2024 - Nu este setată data de final

1. 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”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Interviuul structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio și video. Proba se va desfășura la sediul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări, din municipiul București, Șoseaua Pipera nr. 49, sector 2, conform graficului de concurs.
5. Rezultatele interviului structurat pe subiecte profesionale se afișează la avizierul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări din municipiul București, Șoseaua Pipera nr. 49, sector 2.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată, în format electronic, la adresa de e-mail resurseumane.dgpci@mai.gov.ro, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la avizierul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări din municipiul București, Șoseaua Pipera nr. 49, sector 2.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează de către comisia constituită în acest scop, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și sunt comunicate candidaților prin afișare pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> secțiunea Carieră M.A.I. și la avizierul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări din municipiul București, Șoseaua Pipera nr. 49, sector 2.

Departajare:

1. În situația în care la concursul pentru ocuparea postului vacant mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. Dacă mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

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.*

Informații suplimentare:

1. Cererile de participare la concurs însoțite de toate documentele anterior menționate vor fi adresate directorului general al Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări și vor fi depuse, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: resurseumane.dgpci@mai.gov.ro. Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv resurseumane.dgpci@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia. 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.

Date de contact:

Relații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare între orele 09:00 - 14:00 de la secretarul comisiei de concurs, inspector principal de poliție HODEANU IRINA FLORENTINA din cadrul Serviciului Resurse Umane al Direcției Generale Permise Conducere și Înmatriculări la numărul de telefon 021.3019570 - interior 14304.

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI șef informatica DGPCI 2024 .pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - 1 - Cerere inscriere concurs șef serviciu informatică.docx
2. **Model** - 2 - Curriculum Vitae.docx
3. **Model** - 3 - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare informatica.docx
4. **Model** - 4 - Declarație privind acordul de înregistrare audio-video a probei de concurs informatică.docx
5. **Anunț** - 2550-ȘEF SERVICIU - SERVICIUL INFORMATICĂ - ȘEF SERVICIU - SERVICIUL INFORMATICĂ.pdf

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

pentru ocuparea *postului vacant de șef serviciu (funcționar public cu statut special)*
la **Serviciul Informatică** din cadrul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări

Dispoziție constituire comisie concurs	04.06.2024
Postare anunț concurs	11.06.2024
Transmiterea dosarelor de recrutare complete	În perioada 11.06-18.06.2024 (inclusiv în zilele nelucrătoare, iar în data de 18.06.2024, până la orele 12:00)
Examinarea psihologică	În intervalul 19.06.2024 – 28.06.2024 , la o dată ce va fi stabilită și comunicată ulterior
Verificarea dosarelor de recrutare	Cel târziu până la data de 09.07.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Cel târziu până la data de 11.07.2024
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale	17.07.2024 , începând cu ora 12:00
Afișarea baremului de notare al interviului	17.07.2024 , după susținerea probei de către ultimul candidat
Afișarea rezultatelor	17.07.2024 , după terminarea probei
Transmiterea contestațiilor	24 de ore după afișarea rezultatelor
Afișarea rezultatelor la contestații și a tabelului cu rezultatele finale	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Comisia de concurs

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
**pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu la Serviciul Informatică din cadrul
Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări**

MANAGEMENT:

TEMATICĂ:

1. Funcțiile procesului managerial.
2. Principiile procesului managerial.
3. Planificarea managerială – Elementele de bază ale planificării. Planificarea strategică și planificarea tactică. Modalități de planificare organizațională.
4. Conducerea subordonaților – Managerul lider și stilul de conducere.
5. Controlul managerial – Principiile și atributele controlului organizațional.
6. Motivația și evaluarea performanțelor – Aspecte generale privind performanța organizațională.
7. Comunicarea în activitatea managerială – Obstacole în comunicarea managerială.
8. Managementul instruirii: formarea și perfecționarea profesională.
9. Sistemul de control intern managerial.

BIBLIOGRAFIE:

- „Managementul organizațional al Poliției” – Fundamentele teoretice, Costică Voicu, Ștefan-Eugen Prună, Editura MEDIAUNO, 2007.
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

ASPECTE DE ORDIN GENERAL

TEMATICĂ:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale *conform Constituției României*;
2. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
3. Statutul polițistului. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
4. Codul de etică și deontologie al polițistului. Principii generale care guvernează conduita profesională a polițistului. Normele de conduită profesională a polițistului.

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României - TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 30 din 25 aprilie 2007, privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne,
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului,

- Hotărârea Guvernului României nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor,
- Hotărârea Guvernului României nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;

STRUCTURA DE SECURITATE

TEMATICĂ:

1. Protecția informațiilor clasificate.
2. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
3. Protecția informațiilor secrete de serviciu.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate (integral);
- H.G. nr. 585/13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (integral);
- H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu (integral);

INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

TEMATICĂ:

1. Liberul acces la informațiile de interes public.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- Hotărâre nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, (integral);

MANAGEMENT STRATEGIC ȘI SUPTOR INFORMAȚIONAL

TEMATICĂ:

1. Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
2. Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

BIBLIOGRAFIE:

- Ordonanța Guvernului nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- Legea nr. 233 din 23.04.2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- O.M.A.I. nr. 33 din 21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne, (integral);

- O.M.A.I. nr. 118 din 22 august 2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne, (integral);

PREGĂTIRE DE SPECIALITATE

TEMATICĂ:

1. Tatiana Rădulescu „Rețele de telecomunicații”, Editura Thalia, București, 2005
 - Introducere
 - Tehnici de transmisiuni digitale
 - Rețele și servicii de telecomunicații
 - Sisteme de transmisiuni digitale
 - Centrale telefonice electronice
 - PSTN (Public Switching Telecommunication Network)
 - N_ISDN (Narrowband Integrated Service Digital Network)
 - Sistemul de semnalizare no. 7 (SS7) ITU-T
 - Rețeaua inteligentă (IN = Intelligent Network)
 - Rețele de comunicații mobile
 - B-ISDN și ATM
 - Rețeaua de date X.25
 - FRAME – RELAY
 - INTERNET
 - Rețele de acces
2. Andrew S. Tanenbaum „Rețele de calculatoare” ediția a patra, Editura Byblos, 2003
 - Introducere
 - Nivelul fizic
 - Nivelul legătură de date
 - Subnivelul de acces la mediu
 - Nivelul rețea
 - Nivelul transport
 - Nivelul aplicație
 - Securitatea rețelelor
3. Richard Waymire, Rick Sawtell „Microsoft SQL Server 2000” – Editura Teora, 2002
 - Lecția 4 – Crearea și administrarea bazelor de date și a fișierelor de date
 - Lecția 6 – Stabilirea permisiunilor pentru baza de date
 - Lecția 7 – Salvarea bazelor de date
 - Lecția 8 – Restaurarea bazelor de date
 - Lecția 9 – Tipuri de date și crearea tabelor
 - Lecția 10 – Găsirea datelor cu instrucțiunea SELECT
 - Lecția 15 – Crearea de vederi, declanșatori, proceduri memorate și funcții
4. Răzvan Rughiniș, Răzvan Deaconescu, George Milescu, Mircea Bardac „Introducere în sisteme de operare”
 - Introducere
 - Instalarea Linux. Configurări de bază
 - Gestiunea pachetelor și utilizatorilor

- Sisteme de fișiere
 - Procese
 - Pornirea și inițializarea sistemului
 - Analiza hardware a sistemului
 - Configurări de rețea
 - Servicii de rețea
 - Elemente de securitate
 - Compilare și linking
 - Shell scripting
 - Mediu Grafic
 - Utilitare pentru dezvoltare
5. Ioan Cosmin Mihai, Costel Ciuchi, Gabriel Petrica “Provocari si strategii de Securitate cibernetica” – editura Sitech 2015
- Capitolul 1 – Conceptul de securitate cibernetica
 - Capitolul II – Structura atacurilor cibernetice
 - Capitolul III – Managementul riscului de securitate
 - Capitolul V – Studiul certificatelor digitale
6. Ioan Cosmin Mihai, Gabriel Petrica “securitatea informatiilor editia a II-a” – editura Sitech 2014
- Capitolul 1 – Conceptul de securitate a informatiilor
 - Capitolul II – Vulnerabilitati, amenintari si riscuri de securitate
 - Capitolul III – Modele teoretice de securitate
 - Capitolul V – Mecanisme de criptare a datelor
 - Capitolul VI – Aplicatii de securitate
 - Capitolul VII – Survivabilitatea sistemelor informatice
7. CCNA Routing and Switching 200-125 Official Cert Guide Library
- a. CCENT/CCNA ICND1 100-105 Official Cert Guide
 - Networking Fundamentals
 - Implementing Basic Ethernet LANs
 - Ethernet LANs: Design, VLANs, and Troubleshooting+
 - IP Version 4 Addressing and Subnetting
 - Implementing IPv4
 - IPv4 Design and Troubleshooting
 - IPv4 Services: ACLs and NAT
 - IP Version 6
 - Network Device Management
 - b. CCNA Routing and Switching ICND2 200-105 Official Cert Guide
 - Ethernet LANs
 - IPv4 Routing Protocols
 - Wide-Area Networks
 - IPv4 Services: ACLs and QoS
 - IPv4 Routing and Troubleshooting
 - IPv6
 - Miscellaneous

8. Programarea orientata obiect in limbajul C++

- Abstractizarea datelor. Conceptul de clasa
- Supraîncărcarea operatorilor si funcțiilor
- Clase derivate. Moșteniri. Funcții virtuale
- Operatori de intrare/ieșire orientate pe stream-uri
- Implementarea obiectuala a structurilor de date dinamice
- Șabloane de clasa
- Domenii de nume
- Biblioteca de șabloane standard C++
- Identificarea tipului la momentul execuției
- Fișierul ca obiect

9. Proiectarea Bazelor de Date

- Introducere - sisteme de baze de date
- Modelul relațional
- Interogarea bazelor de date
- Dezvoltarea sistemelor de baze de date
- Normalizarea relațiilor
- Gestiunea tranzacțiilor si refacerea bazelor de date

BIBLIOGRAFIE:

1. Tatiana Rădulescu „Rețele de telecomunicații”, Editura Thalia, București, 2005;
2. Andrew S. Tanenbaum „Rețele de calculatoare” ediția a patra, Editura Byblos, 2003;
3. Richard Waymire, Rick Sawtell „Microsoft SQL Server 2000” – Editura Teora, 2002
4. Răzvan Rughiniș, Răzvan Deaconescu, George Milescu, Mircea Bardac „, Introducere în sisteme de operare”
5. Ioan Cosmin Mihai, Costel Ciuchi, Gabriel Petrica “Provocari si strategii de Securitate cibernetica” – editura Sitech 2015
6. Ioan Cosmin Mihai, Gabriel Petrica “securitatea informatiilor editia a II-a” – editura Sitech 2014
7. Wendell Odom, CCNA Routing and Switching 200-125 Official Cert Guide Library
8. Ion Smeureanu, Marian Dardala, ed. Niculae Chiru „Programarea orientata obiect in limbajul C++ „, Editura Cison, 2002;
9. Felicia Ionescu „Proiectarea Bazelor de Date” - Universitatea Politehnica București.

Notă: Candidații vor avea în vedere actele normative în vigoare actualizate (forma consolidată), cu toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului concursului.

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

Membrii Comisiei: