

# Anunț

## ofițer specialist II - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, Compartimentul Comunicații

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <General Magheru> al judetului Valcea 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. 63 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Valcea - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, jud. VL, MUNICIPIUL RAMNICU VALCEA, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

### Mențiuni despre concurs:

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

### Condiții generale și criterii specifice:

Încadrare directă:

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

motive disciplinare în ultimii 7 ani;

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

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

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

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

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

### **Cerințele postului:**

- **definierea sumara a atributiilor 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.
- **gradul militar:** sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată (anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare de licență, militare sau civile, în unul 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”, “Mecatronica 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 “Cibernetica, statistică și informatică economică”-specializarea “Informatică economică”, domeniul de licență “Contabilitate”- specializarea “Contabilitate și informatică de gestiune”.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat sau autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel Strict Secret, după numirea pe funcție
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 12.07.2024 14:00

**Data limită depunere dosar:** 17.07.2024 14:00

### **Dosar recrutare**

---

#### **Dosar cadre militare si SGP - incadrare / rechemare / transfer la cerere**

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, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)
  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  
(-Candidatul poate să opteze pentru una dintre variante.  
-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 examinare medicală  
(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)

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**

###### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

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

#### **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, la concursul pentru ocuparea unui post de execuție vacant, mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare. 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. *Dacă pentru ocuparea unor posturi este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.*
9. *Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist - art. 1 alin. (4) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.*
10. *Copia carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă sunt obligatorii a fi depuse de către candidații care au vechime în muncă.*

### **Informații suplimentare:**

1. În conformitate cu prevederile art. 30, lit. b) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate).
2. Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare în activitate, au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută de Legea 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.
3. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
4. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
5. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio / video.
6. Documentele „Model” din capitolul „FIȘIERE ANUNȚ” vor fi completate citeț, la toate rubricile și cerințele, se vor semna și data.
7. Informații referitoare la adeverința medicală:  
În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr.1 la O.M.A.I. nr.105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:
  - (1) în etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de e-mail unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie, precum și consimțământul informat;
  - (2) secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală, în vederea analizării;
  - (3) medicul de unitate analizează datele medicale consemnate în adeverința medicală, precum și corespondența dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr.105/2020;
  - (4) în situația în care antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate de medicul de familie se încadrează în bolile/afecțiunile medicale care determină expres inaptitudinea medicală prin raportare la baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr.105/2020, candidații respectivi sunt declarați «INAPT» de medicul de unitate, care completează, pe verso, paragraful corespunzător din baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr.105/2020 și consemnează «NU POATE participa la concursul de încadrare în M.A.I.». În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează;
  - (5) adeverința medicală completată, semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă către Comisia de concurs/structura de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștința candidatului sub semnătură;
  - (6) declararea inaptitudinii potrivit alin. (4) nu se contestă.
8. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:

- cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit printr-un singur e-mail completate și scanate la adresa de e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb);
- documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. etc.);
- candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele (în intervalul programului 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 în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului;
- celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise printr-un singur e-mail în volum complet, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa menționată în Graficul de desfășurare a concursului din prezentul anunț;
- orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „General Magheru” al Județului Vâlcea, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 0250.748201 interior 27010 sau 27124.

### **Date de contact:**

Telefon: 0250.748201 sau 0250.748202

Interior: 27010 sau 27124

E-mail: concurscomunicatii@isuvl.ro

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC CONCURS - Ofiter specialist II - Comunicatii.pdf

### **Fișiere anunț:**

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



**Graficul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea postului de ofițer specialist II în cadrul Serviciului Comunicatii și Tehnologia Informatiei, Compartimentul Comunicatii**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea ( <i>exclusiv online</i> ) cererii de înscriere la concurs, CV-ului, copiei cărții de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare Se transmit scanate vizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concurscomunicatii@isuvl.ro">concurscomunicatii@isuvl.ro</a>	Până la data de <b>12.07.2024 (inclusiv)</b> , ora 14.00 (este luată în considerare data și ora primirii documentelor de către sistemele informatice ale unității)
Transmiterea ( <i>exclusiv online</i> ) celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare, în volum complet. Se transmit scanate vizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concurscomunicatii@isuvl.ro">concurscomunicatii@isuvl.ro</a>	Până la data de <b>17.07.2024 (inclusiv)</b> , ora 14.00 (este luată în considerare data și ora primirii documentelor de către sistemele informatice ale unității)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	În perioada <b>18.07.2024-21.07.2024</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă</b>	În perioada <b>18.07.2024-21.07.2024</b> , la sediul unității, precum 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
Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „test scris”; Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „test scris”	<b>29.07.2024</b> (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)
Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	După susținerea probei, la sediul unității, precum 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
Depunerea contestațiilor la testul scris (după caz) la adresa de e-mail: <a href="mailto:concurscomunicatii@isuvl.ro">concurscomunicatii@isuvl.ro</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor obținute la testul scris
Soluționarea contestațiilor (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității, precum 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
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) <b>ATENȚIE! Interviul nu se contestă!</b>	Informațiile vor fi afișate în timp util, la sediul unității, precum 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



Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatelor obținute la proba de departajare (interviu pe subiecte profesionale)	După finalizarea probei, la sediul unității, precum 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
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la testul scris sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, respectiv după susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților), la sediul unității, precum 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
Planificarea candidaților declarați „admis” în vederea susținerii evaluării psihologice	(data, locul și ora prezentării vor fi afișate ulterior) La sediul unității, precum 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
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	(la data obținerii avizelor psihologice) La sediul unității, precum 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
Planificarea candidaților declarați „admis” în vederea efectuării examinării medicale	(data, locul și ora prezentării vor fi afișate ulterior) La sediul unității, precum 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
Afișarea rezultatelor la examinarea medicală	(la data obținerii rezultatului) La sediul unității, precum 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

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

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

Este luată în considerare data și ora primirii documentelor de către sistemele informatice ale unității, nu data și ora dispozitivelor de pe care au fost transmise. Avem rugămintea transmiterii documentelor cu minimum 30 de minute înaintea expirării termenului de depunere a acestora, pentru a nu exista riscul neîncadrării în termen. Orice document primit după expirarea termenului de depunere nu va fi luat în considerare.



COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

Nesecret  
Ex. unic  
Nr. 96/57  
București 21.06.2024

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

**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**