

Anunț

Concurs Ofiter specialist I la Serviciul Comunicatii și Tehnologia Informatiilor

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Dumitru Croitoru> al judetului Sibiu organizează:

| **concurs - trecere în corpul ofițerilor** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
3. Nota Raport nr. 96064 din 17.06.2024 privind aprobarea inițierii procedurilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 62 - Ofiter specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Sibiu - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației-Compartimentul Tehnologia Informatiei, jud. SB, MUNICIPIUL SIBIU, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criteriile specifice:

Subofițerul / maistrul militar poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) au absolvit studii superioare
 - b) sunt declarați "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.
 - c) nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - d) nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare. (**)
 - e) au o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI;
 - f) au obținut calificativul de cel puțin «foarte bun» la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.
- (**) Art. 17 alin. (2): „La propunerea consiliilor de onoare și a comandanților de unități, cadrul militar este pus la dispoziție când este trimis în judecată sau judecat de către instanțele judecătorești în stare de libertate pentru fapte în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției în care este încadrat.”

Art. 21 lit. a) și b): „Cadrul militar se suspendă din funcție de drept în următoarele situații:

- a) este arestat preventiv sau se află în arest la domiciliu;
- b) se află sub control judiciar sau control judiciar pe cauziune și s-a dispus interdicția exercitării profesiei;”

Cerințele postului:

- **gradul militar:** sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată (anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare de licență, militare sau civile, în unul dintre domeniile fundamentale:

matematică și științe ale naturii, în domeniile de licență "Matematică", "Informatică", "Fizică"; științe inginerești, în domeniile de licență "Inginerie electrică", "Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale", "Calculatoare și tehnologia informației", "Ingineria sistemelor"; științe sociale, în domeniile de licență "Științe administrative" – specializarea "Administrație publică", "Științe militare, informații și ordine publică" – specializarea "Managementul organizației"; pentru aceste specializări obligatoriu și brevet/diplomă de ofițer specialitatea "comunicații și informatică" sau "transmisiuni"

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat sau autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel Strict Secret (obținută după numirea pe funcție)
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Organizează, coordonează direct, sprijină calificat și verifică permanent activitatea de informatică la nivelul inspectoratului.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 01.07.2024 12:00

Data limită depunere dosar: 08.07.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - TCO

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 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 este cercetat disciplinar și nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
- vechimea în structuri ale MAI.

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

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

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.

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. Nota acordată după soluționarea contestațiilor este definitivă.

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de execuție vacant, mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat "admis" candidatul care obține nota cea mai mare.
2. Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *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. În situația în care studiile candidatului nu sunt în concordanță cu domeniile de licență prevăzute în Hotărârea Guvernului nr.367/2023 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2023-2024, candidații au obligativitatea să depună la dosar o adeverință eliberată de unitatea de învățământ absolvită, din care să reiasă echivalarea studiilor absolvite cu cele prevăzute în prezentul anunț la pregătirea de bază.
2. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
3. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.
4. 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 nu trebuie să 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 în 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, referitor 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 nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb) la adresa de e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului; documentele care au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față - verso.

- prin înscriere la concurs, candidatul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal (în condițiile Regulamentului UE 679/2016) și cu privire la înregistrarea audio-video a probelor de concurs.

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

- orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Cpt. Dumitru Croitoru" al Județului Sibiu, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 0269/211212 interior 27139, 27140, în zilele lucrătoare, între orele 08:00-16:00.

5. Recrutarea în vederea încadrării posturilor cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează doar maiștrii militari/subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne.

Date de contact:

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține la numărul de telefon 0269/211212 interior 27138, 27139 și 27140, în zilele lucrătoare între orele 08:00-16:00.

Grafic concurs:

1. Graficul desfășurării concursului Ofiter sp I SCTI.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

GRAFICUL
organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea postului de ofițer specialist I la
Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației -Compartimentul Tehnologia Informației

Activitate	Termen/Perioada/Observații
<p>Transmiterea de către candidați a <u>cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului model comun european, a copiei actului de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.</u></p> <p>Documentele se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail: resurse.umane@isusibiu.ro</p>	<p>De la data publicării anunțului până în data de 01.07.2024 (ora 12:00), inclusiv (ATENȚIE: documentele recepționate după data de 01.07.2024, ora 12:00, nu vor fi luate în considerare)</p>
Planificarea și desfășurarea evaluării psihologice a candidaților	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane
<p>Transmiterea de către candidați a dosarelor de recrutare în <u>volum complet</u>, scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail: resurse.umane@isusibiu.ro</p>	Până la data de 08.07.2024, (ora 16:00), inclusiv
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin afișare la avizierul unității și pe portalul de servicii electronice al MAI https://hub.mai.gov.ro
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La avizierul de la I.S.U. Sibiu, precum și pe portalul de servicii electronice al MAI https://hub.mai.gov.ro
Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	În termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului
Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică	Imediat după soluționarea contestațiilor la sediul I.S.U. Sibiu, precum și pe portalul de servicii electronice al MAI https://hub.mai.gov.ro
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	10.07-12.07.2024
Publicarea Listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE, această etapă nu se contestă!	15.07.2024 Prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro

Activitate	Termen/Perioada/Observații
<p>Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „test scris”</p> <p>Instruirea candidaților</p> <p>Desfășurarea probei de concurs „ test scris” (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)</p>	<p style="text-align: center;">20.07.2024</p> <p>Ora și locația vor fi postate ulterior în secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (H.U.B)</i> precum și la avizierul unității</p>
<p>Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă</p> <p>https://hub.mai.gov.ro</p>	<p>După susținerea probei, în secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (H.U.B)</i>, precum și la avizierul unității</p>
<p>Depunerea contestațiilor la testul scris (după caz). Eventualele contestații se depun, scanate, pe adresa de e-mail resurse.umane@isusibiu.ro</p>	<p>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului</p>
<p>Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)</p>	<p>În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</p>
<p>Afișarea/postarea rezultatelor la contestații (după caz)</p>	<p>Imediat după soluționarea contestațiilor, în secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (H.U.B)</i>, precum și la avizierul unității</p>
<p>Susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților pentru stabilirea celor declarați „admis”) ATENȚIE, interviul nu se contestă!</p>	<p>Dacă este cazul, informațiile despre locația, data și ora susținerii interviului pe subiecte profesionale vor fi postate în secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (H.U.B)</i>, precum și la avizierul unității</p>
<p>Afișarea/postarea rezultatelor la interviul pe subiecte profesionale(după caz)</p>	<p>După susținerea acestuia, în secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (H.U.B)</i>, precum și la avizierul unității</p>
<p>Afișarea/postarea rezultatului final al concursului</p>	<p>Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă, sau după afișarea rezultatelor la contestații, respectiv după susținerea, dacă este cazul, a interviului pe subiecte profesionale.</p> <p>Rezultatele finale ale concursului se aduc la cunoștință prin postare în secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (H.U.B)</i>, precum și la avizierul unității</p>

NOTĂ: Datele, orele și locul desfășurării probei/ probelor de concurs pot suferi modificări, caz în care acestea vor fi publicate în timp util prin afișare la avizierul unității din mun. Sibiu, str. Vasile Cârlova, nr.16-22, jud. Sibiu și postare pe portalul de servicii al M.A.I : <https://hub.mai.gov.ro>.

COMISIA DE CONCURS



COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

*pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante de ofițeri de execuție,
prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor din cadrul
Compartimentelor Tehnologia Informatiei*

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

Active Directory

- concepte, definiții, obiecte
- construirea unei ierarhii
- configurare DNS pentru Active Directory
- construire structură Active Directory
- replicare, configurare, administrare servicii
- gestionare servere
- utilizare politici de grup pentru gestionarea utilizatorilor
- distribuție programe folosind politica de grup
- gestionare securitate folosind politica de grup

Nivelul Rețea

- calitatea serviciilor
- rețea în Internet

Nivelul Aplicație

- DNS - Sistemul numelor de domenii
- poștă electronică
- World Wide Web

Securitatea Rețelelor

- securitatea comunicației
- securitatea web-ului

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;
- „MCSE Windows Directory Services Infrastructure - Infrastructura serviciilor de catalog”, Exam. 70-217, Ed. Teora 2001, Damir Bersinic, Rob Scrimger
- Rețele de calculatoare, ANDREW S. TANENBAUM ediția a IV-a

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS