

Anunț

Anunț ofiter specialist I la Compartimentul Comunicații și Tehnologia Informației

IGSU - Baza de Reparatii a Tehnicii de Interventie Dragalina 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

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 77 - Ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: IGSU - Baza de Reparatii a Tehnicii de Interventie Dragalina - Compartimentul Comunicații și Tehnologia Informației, jud. CL, Com. DRAGALINA, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii 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 cauțiune și s-a dispus interdicția exercitării profesiei;”

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii de licență și specializări: matematică - specializarea matematică informatică; informatică- specializarea informatică; fizică- specializarea fizică informatică; chimie- specializarea chimie informatică; inginerie electrică- specializările inginerie electrică și calculatoare; informatică aplicată în inginerie electrică; inginerie electronică, telecomunicații și

tehnologii informaționale (întreg domeniul); calculatoare și tehnologia informației (întreg domeniul); ingineria sistemelor (întreg domeniul); științe ingineresti aplicate- specializările informatică industrială, matematică și informatică aplicată în inginerie; ingineria materialelor- specializarea informatică aplicată în ingineria materialelor; științe militare, informații și ordine publică- specializările managementul organizației, managementul sistemelor de comunicații militare (această specializare a fost eliminată din domeniul de licență Științe militare, informații și ordine publică, ca urmare a intrării în vigoare a H.G. nr. 403 din 31.03.2021 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor / programelor de studii universitare și a structuri instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2021-2022); cibernetică, statistică și informatică economică- specializările cibernetică economică, informatică economică; contabilitate- specializarea contabilitate și informatică de gestiune; științe administrative- specializarea administrație publică (cu brevet de ofițer în arma / serviciul comunicații, tehnologia informației și apărare cibernetică).

- **pregătire de specialitate:** curs de instruire și perfecționare în lucrul cu cifrul de stat organizat de Organul Central de cifru (OCC), după avizare.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** deține / obține, după încadrare, certificat / autorizație la informații clasificate de nivel "strict secret".
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** conform prevederilor legale în vigoare la nașterea/ modificarea raporturilor de serviciu.
- **aptitudini și abilități necesare:** se regăsește în conținutul fișei postului, care poate fi consultată, de către candidați, la sediul unității, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic.
- **alte cerințe:** Aprecieri anuale de serviciu: calificativ de cel puțin "foarte bun" la ultimile trei aprecieri anuale de serviciu. (Condiție necesară întrucât postul este prevăzut cu atribuții pe linia cifrului de stat).
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani/ 3 ani în structurile M.A.I. (condiție necesară întrucât postul este prevăzut cu atribuții pe linia cifrului de stat).
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Se regăsește în conținutul fișei postului, care poate fi consultată, de către candidați, la sediul unității, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

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 adevărurile 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. *Completări privind Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat.
ATENȚIE!!! Adeverința eliberată de structura de resurse umane de la punctul de mai sus (pct. 11) trebuie să conțină calificativele obținute la ultimile trei aprecieri anuale de serviciu în cadrul M.A.I., potrivit cerințelor prevăzute în fișele posturilor și în prezentul anunț de concurs.

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.
5. **ATENȚIE !** Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de verificare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimile 6 luni până la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer. Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară. **IMPORTANT!** Nesusținerea evaluării psihologice conform planificării sau din motive care țin exclusiv de persoana candidatului ori ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de

instituția care efectuează evaluarea psihologică, sunt situații care ca efect neemiterea avizului psihologic și atrag după sine respingerea din concurs.

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.

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, pe baza tematicii și bibliografiei anexate, stabilită pentru proba scrisă, fiind declarat „admis” candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul 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 permanenț 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. Recrutarea din sursă internă, în vederea ocupării posturilor vacante, are drept scop identificarea și atragerea candidaților, care corespund cerințelor postului, din rândul personalului încadrat în unitatea în care este prevăzut postul sau în alte unități ale MAI-art.1 alin. (2) din Anexa nr. 2 din OMAI 177/2016.
9. În conformitate cu prevederile art. 5¹ 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
10. În situația în care candidatul declarat „admis” nu prezintă toate documentele depuse la constituirea dosarului de recrutare 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, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate, ori nu se prezintă la unitate în termenul de 30 de zile de la data înștiințării privind emiterea actului administrativ de acordare a gradului militar, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016, se aplică în mod corespunzător.
11. 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
12. **ATENȚIE!!!** Adeverința eliberată de structura de resurse umane de la punctul de mai sus (pct. 11) trebuie să conțină calificativele obținute la ultimile trei aprecieri anuale de serviciu în cadrul M.A.I., potrivit cerințelor prevăzute în fișele posturilor și în prezentul anunț de concurs.

Informații suplimentare:

1. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
2. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.
3. 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 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 de 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 care au fost transmise documentele, 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. Documentele care au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față-verso;
- orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Compartimentul Resurse umane din cadrul Bazei de Reparații a Tehnicii de Intervenție Dragalina în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 0758/233785, de luni până vineri în intervalul orar 08.00-16.00.

Date de contact:

Telefon: 0758/233785

E-mail: umdragalina.igsu@mai.gov.ro

Grafic concurs:

1. grafic concurs ofiter specialist I CTI.pdf

Fișiere anunț:

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

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



Nesecret
Dragalina
Nr. 4860897
din 25.06.2024
Ex. unic

DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
BAZA DE REPARAȚII A TEHNICII DE INTERVENȚIE DRAGALINA

Grafic desfășurare concurs pentru ocuparea postului de execuție vacant ofițer specialist I,
compartimentul Comunicații și Tehnologia Informației, încadrare prin trecerea
maiștrilor/subofițerilor în corpul ofițerilor

Activitate	Termen/Perioada	Observații
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: umdragalina.igsu@mai.gov.ro	De la data publicării anunțului până la data de 01.07.2024 inclusiv. (ora 12.00)	
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: umdragalina.igsu@mai.gov.ro	De la data publicării anunțului până la data de 08.07.2024 inclusiv (ora 16.00)	
Programarea candidaților în vederea susținerii evaluării psihologice	Potrivit planificării (data, ora și locul prezentării vor fi afișate ulterior)	Se va afișa la avizierul unității și pe portalul de servicii al MAI – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (https://hub.mai.gov.ro)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice	Se va afișa la avizierul unității și pe portalul de servicii al MAI – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (https://hub.mai.gov.ro)
Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	În termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului	
Soluționarea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	Conform prevederilor legale în vigoare	
Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică	Imediat după soluționarea contestațiilor	Se va afișa la avizierul unității și pe portalul de servicii al MAI – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (https://hub.mai.gov.ro)
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	10-12.07.2024	
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!	15.07.2024	Se va afișa la avizierul unității și pe portalul de servicii al MAI – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (https://hub.mai.gov.ro)

Activitate	Termen/Perioada	Observații
Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „testul scris” Instruirea candidaților 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)	20.07.2024	Ora și locul susținerii probei vor fi afișate ulterior la avizierul unității și pe portalul de servicii al MAI – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (https://hub.mai.gov.ro)
Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă		Se va afișa la avizierul unității și pe portalul de servicii al MAI–Fișiere publicate ulterior activării anunțului după susținerea probei (https://hub.mai.gov.ro)
Depunerea contestațiilor la testul scris (după caz) la adresa de e-mail: umdragalina.igsu@mai.gov.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului	
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor	Se va afișa la avizierul unității și pe portalul de servicii al MAI – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (https://hub.mai.gov.ro)
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE! Interviul nu se contestă!	Potrivit planificării, după caz	A se consulta portalul de servicii al MAI–Fișiere publicate ulterior activării anunțului (https://hub.mai.gov.ro)
Afișarea rezultatelor obținute la proba de departajare (interviu pe subiecte profesionale)	După finalizarea probei	Se va afișa la avizierul unității și pe portalul de servicii al MAI – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (https://hub.mai.gov.ro)
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă / concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații sau ulterior susținerii probei de departajare, după caz	Se va afișa la avizierul unității și pe portalul de servicii al MAI – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (https://hub.mai.gov.ro)

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare



DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
BAZA DE REPARAȚII A TEHNICII DE INTERVENȚIE DRAGALINA

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

TEMATICĂ GENERALĂ

Definiții și concepte uzitate în domeniul managementului situațiilor de urgență;
Organizarea Sistemului Național pentru Managementul Situațiilor de Urgență;
Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale inspectoratelor pentru situații de urgență județene;
Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.

TEMATICA DE SPECIALITATE

1. 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

2. 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.

3. Tehnici de transmisiuni digitale:

- a. Semnale analogice și digitale;
- b. Tehnici de modulație și multiplexare a semnalelor;
- c. Moduri de transfer pentru semnale digitale.

4. 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.

5. 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.

6. Centrale telefonice electronice:

- a. Introducere;
- b. Rețele de comutație electronice digitale:
 - i. Tehnici de comutație;

7. 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.

8. 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.

9. INTERNET:

- a. Introducere;
- b. Servicii de utilizator și terminale;
- c. Standarde. Protocoale Internet;
- d. Rutarea;
- e. Telefonie prin Internet (VoIP = Voice over IP).

10. Hardware-ul rețelei;

11. 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.

12. Modele de referință:

- a. Modelul de referință OSI;
- b. Modelul de referință TCP/IP;
- c. O comparație între modelele de referință OSI și TCP.

13. Exemple de rețele;

14. 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.

15. Nivelul Legătură de date;

16. Subnivelul de acces la mediu;

17. Nivelul Rețea;

18. Nivelul Transport;

19. 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;
- „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

*** NOTA: Actele normative precizate se vor studia având în vedere toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului de concurs.**