

Anunț

Concurs subofițer tehnic principal la SCTI - Compartimentul Comunicații

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Mr.Constantin Ene> al judetului Bacau 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
3. Adresa inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență numărul 96004 din 14.06.2024 referitoare la reluarea procedurilor de concurs la nivelul unității

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 62 - subofițer tehnic principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Bacau - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, jud. BC, MUNICIPIUL BACAU, 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 apti 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! Candidații 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:

- **gradul militar:** sergent major
- **pregătire de bază:** Studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **pregătire de specialitate:** Cursuri inițiere în carieră pentru personalul încadrat direct sau cursuri de pregătire/perfecționare/schimbarea specialității, după încadrare
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate „Secret de Serviciu”, după încadrare, potrivit principiului „necesitatea de a cunoaște”
- **atitudini necesare/comportament:** - Atitudine pozitivă față de muncă: interes pentru dezvoltare profesională, conștiinciozitate, rigurozitate în îndeplinirea sarcinilor ce îi sunt încredințate;
- Atitudini față de alții: amabilitate, corectitudine, respect, în relaționarea interpersonală;
- Alte atitudini: devotament și loialitate față de instituție;
- Comportament solicitat: echilibru comportamental, fără izbucniri emoționale, respectarea eticii și deontologiei militare și profesionale, prestanță și integritate morală.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - asigură realizarea, menținerea în funcțiune, exploatarea și restructurarea oportună a sistemului de comunicații al inspectoratului;
- urmărește respectarea contractelor de telefonie fixă, telefonie mobilă, date mobile, internet, VPN, certificate digitale, antivirus etc.

Dată Limită:

Data limită depunere dosar: 18.08.2024 23:59

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 deșus 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)*
- 20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

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.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba "test scris" pentru ocuparea postului de execuție vacant, poate formula contestație, o singură dată, in termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele obținute la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestației.

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 a obținut 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.*
8. *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 OMAI nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare.
9. *Efectuarea verificărilor de specialitate de către Direcția Generală de Protecție Internă se realizează exclusiv pentru candidatul declarat "admis" care îndeplinește condiția privind aptitudinea medicală, fizică și psihologică.*
10. *Documentele vor fi transmise în mod obligatoriu doar ca atașamente la e-mail. Din motive de securitate nu vom accesa link-uri și nici nu vom activa conturi pe platforme externe pentru a putea descărca documentele transmise de candidați. ESTE INTERZISĂ înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară sau orice alte mijloace decât prin adresa de e-mail menționată în prezentul anunț, respectiv resurseumane@isubacau.ro.*
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.

12. 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, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate, ori nu se prezintă în termen de 30 zile calendaristice de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.

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. 5¹ din Anexa nr. 3 la OMAI 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. Informații referitoare la adeverința medicală:
În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr. 1 la OMAI 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, cu modificările și completările ulterioare, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs;
 - în etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de email unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie, precum și consimțământul informat;
 - secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală, în vederea analizării;
 - 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 OMAI 105/2020;
 - 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 OMAI 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 OMAI nr. 105/2020 și consemnează "NU POATE participa la concursul de încadrare în MAI" . În această situație procedura de recrutare și selecție încetează.

- 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 cunoștință candidatului sub semnătură;

- declararea inaptitudinii nu se contestă.

7. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:

- documentele 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 20 Mb), la adresa menționată în Graficul de desfășurare a concursului din prezentul anunț;

- documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. etc.);

candidații care depun documentele constitutive ale dosarului de recrutare, 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.

- orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Serviciul Resurse Umane a Inspectoratului pentru Situații de Urgență "MR. CONSTANTIN ENE" al județului Bacău în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 0234/550 000 interior 27010, 27116, 27117.

- se vor lua în considerare doar documentele de studii depuse de către candidat conform punctului "PREGĂTIRE DE BAZĂ" de la capitolul CERINȚELE POSTULUI, RESPECTIV DIPLOMĂ DE BACALAUREAT.

Date de contact:

Telefon: 0234 550 000

Interior: 27010, 27116, 27117

e-mail: resurseumane@isubacau.ro

Grafic concurs:

1. GRAFICUL CONCURSULUI.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 CONCURSULUI
pentru ocuparea postului de execuție vacant de
subofiter tehnic principal din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență
“Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău -
Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației – Compartimentul
Comunicații

ACTIVITATE	TERMEN / PERIOADĂ OBSERVAȚII
Transmiterea de către candidat a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de e-mail <u>resurseumane@isubacau.ro</u> Se completează lizibil, se transmite scanat în integralitatea lui, în format .pdf , atașamentele să nu depășească 20 Mb.	De la data publicării anunțului până la data de 18.08.2024 (inclusiv), ora 23:59
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea testului scris.
Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs. Atenție, această etapă a concursului nu se contestă!	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea testului scris
Desfășurarea testului scris	În data de 02.09.2024 (locația și ora se vor comunica ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)
Afișarea rezultatului obținut de către candidați la testul scris pe HUB-ul de servicii publice ale M.A.I. secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității.	După susținerea testului scris
Formularea contestațiilor la testul scris (după caz) și transmiterea acestora la adresa de e-mail <u>resurseumane@isubacau.ro</u>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la testul scris
Soluționarea contestațiilor la testul scris	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații pe HUB-ul de servicii publice ale M.A.I. secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității.	Imediat după soluționarea contestațiilor

ACTIVITATE	TERMEN / PERIOADĂ OBSERVAȚII
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) Atenție, această etapă nu se contestă!	În baza unei planificării, după caz, dacă situația o impune.
Afișarea rezultatelor obținute la proba de departajare interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților).	După finalizarea probei de departajare - interviu structurat pe subiecte profesionale.
Afișarea rezultatului final al concursului pe HUB-ul de servicii publice ale M.A.I. secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității.	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații sau ulterior susținerii probei de departajare, după caz.

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștință candidaților, în timp util, prin postare la avizierul unității și pe site-ul <https://hub.mai.gov.ro> - secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului.

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.

COMISIA DE CONCURS:



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul privind ocuparea postului vacant de execuție de subofițer tehnic principal – Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației- Compartimentul Comunicații

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	<ul style="list-style-type: none">- Dispoziții generale- Îndatoririle și drepturile cadrelor militare- Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor- Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare- Degradarea militară, scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor	Legea nr. 80 din 1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2.	<ul style="list-style-type: none">- Dispoziții generale- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare- Măsuri de protecție fizică a clădirilor, spațiilor/locurilor unde se păstrează sau se concentrează informații clasificate ori se desfășoară astfel de activități- Prezentarea sistemului/subsistemului informatic și de telecomunicații destinat preluării, prelucrării, stocării și transmiterii de date și informații clasificate	H.G.R. nr. 585 din 2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale - Informații secrete de stat - Informații secrete de serviciu - Obligații, răspunderi și sancțiuni - Dispoziții finale 	<p>Legea nr. 182 din 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea protecției informațiilor secrete de serviciu 	<p>H.G. nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu</p>
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale - Organizarea Sistemului Național - Atribuțiile componentelor Sistemului Național 	<p>Ordonanța de Urgență nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;</p>
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale - Atribuții - Organizare și funcționare - Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice 	<p>H.G. nr. 1490/2004 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale - Principii de organizare și funcționare - Atribuții - Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia 	<p>H.G. nr. 1492/09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare</p>
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale - Forma și conținutul documentelor neclasificate elaborate la nivelul MAI - Gestionarea documentelor neclasificate pe suport hârtie - Gestionarea documentelor neclasificate prin intermediul platformelor de tehnologia informației - Circuitul și promovarea corespondenței către conducerea MAI 	<p>O.M.A.I. 118/22.08.2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I.</p>
9.	<p>Introducere</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hardware-ul rețelei - Programele de rețea - Modele de referință - Exemple de rețele <p>Nivelul fizic</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bazele teoretice ale comunicării de date - Medii de transmisie ghidată - Comunicațiile fără fir - Sateliți de comunicație <p>Nivelul legătură de date</p>	<p>Rețele de calculatoare, Andrew S. Tanenbaum ediția a IV-a</p>

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
	<ul style="list-style-type: none"> - Aspecte ale proiectării nivelului legătură de date - Detectarea și corectarea erorilor - Protocoale elementare pentru legătura de date <p>Subnivelul de acces la mediu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ethernet - Rețele locale fără fir - Rețele fără fir de bandă largă - Bluetooth - Comutarea la nivelul legăturii de date <p>Nivelul rețea</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cerințele de proiectare ale nivelului rețea - Nivelul rețea în internet <p>Nivel transport</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocoale de transport prin internet UDP - Protocoale de transport prin internet TCP <p>Nivel aplicație</p> <ul style="list-style-type: none"> - DNS – sistemul numelor de domenii - Poșta electronică - World Wide Web 	
	<p>Rețele de telecomunicații</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cerințele impuse rețelelor de către serviciile vocale și video; - Cerințele impuse rețelelor de către serviciile de date; - Dezvoltarea tehnologică în domeniul telecomunicațiilor - Evoluția tehnologiilor în domeniul telecomunicațiilor - Inovații în tehnologia comunicațiilor <p>Organizarea lucrării “Rețele de telecomunicații”</p> <p>Tehnici de transmisiuni digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Semnale analogice și digitale - Tehnici de modulație și multiplexarea semnalelor - Modulația impulsurilor în cod (PCM – Pulse Code Modulation) <ul style="list-style-type: none"> o Conversie analog-digitală o Conversia digital-analogică <p>Transmisiuni pe fibră optică</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducere - Lungimea secțiunilor de regenerare pentru sistemele de transmisiuni 	<p>Rețele de telecomunicații, T. Rădulescu, ed. Thalia, 2005</p>

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
	<ul style="list-style-type: none"> - Structura fibrei optice - Proprietățile ghidurilor de unde optice - Tipuri de fibre optice - Traductoare opto-electronice <ul style="list-style-type: none"> o Transmițătorul o Receptorul - Sisteme de transmisie optice Centrale telefonice electronice <ul style="list-style-type: none"> - Introducere - Rețele de comutație electronice digitale - Semnalizări 	

Notă: Actele normative enumerate în bibliografie vor fi cele actualizate cu modificările și completările de la data publicării anunțului.

Întocmit

Comisia de concurs: