

Anunț

Concurs TCO - Ofițer specialist I la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației / Comunicații

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Bistrita-Nasaud 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. 54 - OFIȚER SPECIALIST I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Bistrita-Nasaud - Jandarmeriei Române, jud. BN, MUNICIPIUL BISTRITA, Domeniu de activitate: comunicatii/IT&C

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 universitare de licență - ciclul I în: domeniul de licență - Informatică, cu una din specializările: Informatică, Informatică aplicată; - domeniul de licență - Inginerie electrică, cu una din specializările: Inginerie electrică și calculatoare, Informatică aplicată în inginerie electrică; domeniul de licență - Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale, cu una din

specializările: Electronică aplicată, Tehnologii și sisteme de telecomunicații, Rețele și software de telecomunicații, Microelectronică, optoelectronică și nanotehnologii, Echipamente și sisteme electronice militare, Comunicații pentru apărare și securitate, Echipamente și sisteme electronice militare, electronică - radioelectronică de aviație; domeniul de licență - Calculatoare și tehnologia informației , cu una din specializările: Calculatoare, Tehnologia informației, Calculatoare și sisteme informatice pentru apărare și securitate națională, Ingineria informației, Ingineria internetului dispozitivelor inteligente; domeniul de licență - Ingineria sistemelor, cu una din specializările: Automatică și informatică aplicată, Ingineria și securitatea sistemelor informatice militare, Ingineria sistemelor multimedia; domeniul de licență - Inginerie și management, cu una din specializările: Inginerie economică în domeniul electric, electronic și energetic, Inginerie și management în domeniul comunicațiilor militare; domeniul de licență - Științe militare, informații și ordine publică, cu una din specializările: Sisteme informaționale, Studii de securitate și informații.

- **pregătire de specialitate:** - nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** - nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces STRICT SECRET - obținută după numirea în funcție.
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** - nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** - lucrul cu calculatoarele, atenție distributivă, receptivitate la probleme, capacitate de înțelegere, gândire critică, luarea deciziilor, oferirea de consultanță, operare și control, analiza sistemelor.
- **atitudini necesare/comportament:** - atenție la detalii, responsabilitate, toleranță la stres, discreție, cooperare, loialitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este cazul.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - nu este cazul.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este cazul.
- **vechime în armă:** - nu este cazul.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - organizează, coordonează direct, sprijină calificat și verifică permanent activitatea pe linie de comunicații din unitate, asigură menținerea în stare de funcționare a rețelelor/sistemelor de comunicații din cadrul unității;
- planifică și coordonează activitățile de mentenanță la tehnica de resortul comunicațiilor.

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 03.07.2024 16:00

Dată limită depunere dosar: 12.07.2024 14:00

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
 13. *Adeverință medicală cu rezultatul ultimului examen medical de bilanț (eliberată de medicul de unitate), cu mențiunea de valabilitate pentru funcția scoasă la 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. Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară. IMPORTANT! Neprezentarea pentru susținerea 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 au ca efect imposibilitatea emiterii unui aviz psihologic pe numele candidatului 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 înainte a 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. Contestațiile se depun pe adresa de e-mail ru@jandarmeriabistrita.ro.
5. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.
6. Admiterea/respingerea contestației se va comunica prin postarea unui anunț în secțiunea "Fișiere publicate ulterior activării anunțului" din această pagină

Departajare:

1. Nota finală reprezintă nota obținută la proba scrisă. 2. Sunt declarați "admis" candidații care au obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare, dintre candidații înscriși, în limita locurilor scoase la concurs. 3. În situația în care mai mulți candidați au obținut aceeași notă finală la proba scrisă, 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. 4. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină. 5. Interviul de departajare se susține în vederea departajării candidaților, astfel că va fi declarat "Admis" candidatul care a obținut nota cea mai mare, indiferent de acesta. 6. Candidații declarați "respins", în urma interviului de departajare, la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în alte unități.

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:

-

Date de contact:

Informații suplimentare se pot obține de la Biroul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Bistrița-Năsăud, cu sediul în Bistrița, str. Romană, nr. 17/A sau la telefon 0263 / 239733, interior 24535. Adresa de e-mail la care se vor depune documentele constitutive ale dosarului de recrutare: ru@jandarmeriabistrita.ro

Grafic concurs:

1. GRAFIC.pdf

Fișiere anunț:

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

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ
INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
“Gelu Voievod” Bistrița-Năsăud



GRAFIC

Nr. crt.	Activitățile	Termen/Perioada/Observații
1.	Transmiterea cererii de înscriere, CV-ul în format europass, copia actului de identitate și declarația de confirmare și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanat lizibil, în integritatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail: ru@jandarmeriabistrita.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb)!!!	Până la data de 03.07.2024, ora 16:00, inclusiv
2.	<u>Transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare.</u> Se trimit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF la adresa de e-mail: ru@jandarmeriabistrita.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb)!!!	Până la data de 12.07.2024, ora 14:00, inclusiv
3.	Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	Centralizat prin IGJR. A se consulta secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
4.	Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice. A se consulta secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
5.	Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică	În termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului
6.	Soluționarea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	Conform prevederilor legale în vigoare
7.	Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică	(Imediat după soluționarea contestațiilor) A se consulta secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
8.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	În perioada 15-21.07.2024
9.	Afișarea Listei candidaților care <u>nu îndeplinesc</u> condițiile de participare la concurs	În perioada 15-23.07.2024

10.	Desfășurarea testului scris (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)	În data de 27.07.2024 A se consulta secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
11.	Afișarea rezultatului testului scris	(imediat după susținerea probei) A se consulta secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
12.	Formularea contestațiilor la testul scris (după caz)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
13.	Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
14.	Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	(imediat după soluționarea contestațiilor) A se consulta secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
15.	Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților)	-
16.	Afișarea rezultatelor finale ale CONCURSULUI	30.07-01.08.2024

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

COMISIA DE CONCURS



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
Comisia Centrală de Concurs - Ofițer Comunicații

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de concurs pentru ocuparea posturilor de execuție vacante prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor, în specialitatea comunicații, din unitățile subordonate Inspectoratului General al Jandarmeriei Române

TEMATICĂ:

- Semnale analogice și digitale. Tehnici de modulație și multiplexarea semnalelor. Modulația impulsurilor în cod. Moduri de transfer pentru semnalele digitale;
- Centrale telefonice electronice. Prezentarea generală a centralelor telefonice electronice digitale. Funcțiile centralelor telefonice;
- Transmisiuni pe fibră optică. Introducere. Structura fibrei optice. Proprietățile ghidurilor de undă optice. Tipuri de fibre optice;
- Arhitectura generală a sistemului de telecomunicații mobile. Rețeaua celulară. Servicii de utilizator;
- Transmisii de date. Sisteme de supraveghere video;
- Clasificarea informațiilor. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Protecția informațiilor clasificate. Definiții. Informații secrete de stat. Obligații, răspunderi și sancțiuni;
- Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române. Personalul Jandarmeriei Române. Drepturi și obligații;
- Statutul cadrelor militare. Dispoziții generale. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți.

BIBLIOGRAFIE:*

1. **Rețele de telecomunicații**, Tatiana Rădulescu, editura Thalia, anul 2002;
2. **Sisteme electronice de supraveghere**, Vladimir Melnic, editura Teora, anul 1999;
3. **Hotărârea nr. 585 din 13.06.2002** pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
4. **H.G. nr. 781/2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
5. **Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Legea nr. 550/2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea nr. 80/1995** privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;

NOTĂ: **Se studiază legislația actualizată cu toate modificările și actualizările intervenite până la data concursului.*

MEMBRII COMISIEI CENTRALE DE CONCURS

Colonel

SIMON Tiberiu

Maior

ANGHELINA Iulian