

Anunț

Ofițer specialist I Comunicații - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Iasi 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. 58 - Ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Iasi - COMANDAMENT, jud. IS, MUNICIPIUL IASI, 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:** minim - sublocotenent
- **pregătire de bază:** - studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare), în unul din domeniile de licență și specializările aferente:
 - Inginerie electrică;
 - Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale;
 - Calculatoare și tehnologia informației;

- Ingineria sistemelor;
- Informatică;
- Cibernetică statistică și informatică economică (specializările Cibernetică economică și informatică economică);
- Ingineria materialelor (specializarea Informatică aplicată în ingineria materialelor);
- Matematică (specializarea matematică informatică);
- Fizică (specializarea Fizică informatică);
- Chimie (specializarea Chimie informatică);
- Contabilitate (specializarea contabilitate și informatică de gestiune).
- **pregătire de specialitate:** nu
- **alte cunoștințe:** nu
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - certificat sau autorizație de acces la informații clasificate „ STRICT SECRET”, după numirea pe post.
Neacordarea accesului la documente clasificate de nivel solicitat atrage eliberarea din funcție de drept!
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** nu
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - de conducere, organizatorice, de coordonare și control;
 - spirit de observație, de cooperare, inteligență, memorie durabilă;
 - imaginație, prevedere, flexibilitate, claritatea ideilor;
 - tact, amabilitate, calm, disponibilitate pentru dialog;
 - pasiune, receptivitate față de nou, perspicacitate, stabilitate emoțională;
 - să poată lucra sub presiunea timpului;
 - să poată motiva subordonații;
 - să aibă o gândire analitică și sintetică.
- **atitudini necesare/comportament:** - să aibă conduită morală;
 - să aibă inițiativă și să știe să lucreze în echipă;
 - să aibă o gândire flexibilă;
 - să fie perseverent în muncă;
 - să fie exigent cu sine și cu subalternii;
 - să fie dominat de dorința autodepășirii și preocupat de autoperfecționare;
 - să fie disciplinat;
 - să fie organizat în gândire și acțiune, să posede suplețe intelectuală și comportamentală
 - să manifeste fermitate, perseverență și stabilitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical pentru funcția de ofițer
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic
 - Stabilitate emoțională, autocontrol, sociabilitate, stimă de sine, toleranță la frustrări, rezistență la stres, conformism, adaptabilitate, motivație.
- **alte cerințe:** -
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este cazul
- **vechime în armă:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este cazul
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Organizează, coordonează direct, sprijină și verifică

permanent activitatea unității pe linie de comunicații.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 03.07.2024 16:00

Data 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

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. Candidații care nu se prezintă la locul, data și ora comunicată pentru susținerea evaluării nu vor fi replanificați.
6. Nesusținerea evaluării psihologice din motive care țin exclusiv de persoana candidatului, ori ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de către instituția care efectuează evaluarea psihologică, sunt situații care au 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

Perioada de desfășurare a probei: 27.07.2024 - Nu este setată data de final

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. Eventualele contestații se vor denumi prin introducerea în titlul mesajului a numelui, respectiv a prenumelui candidatului și se vor transmite la adresa de casuță poștală - sru@jandarmeriaiasi.ro.

Departajare:

1. În situația în care la concursul pentru ocuparea unei funcții de execuție vacante mai mulți candidați obțin 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. Acest interviu nu se poate contesta. Candidații declarați "respins" la concursul

organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau 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.*
8. *Se vor accepta adeverințele de studii doar dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.*
9. *În cazul în care ocuparea posturilor vacante pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.*
10. *Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate, atrag respingerea candidatului din concurs.*
11. *Candidații au obligația de a verifica portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro), zilnic după transmiterea cererii de înscriere, deoarece planificarea pentru susținerea evaluării psihologice se va realiza începând cu data înscrierii, înainte de verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.*

Informații suplimentare:

1. *După depunerea documentelor fiecărui candidat i se va atribui un cod unic de identificare, care va deveni singurul mijloc de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale,*

urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

Acesta va fi comunicat candidatului prin intermediul adresei de e-mail de pe care a transmis cererea de înscriere la concurs în timp util.

2. În conformitate cu prevederile art. 24 alin. (1) la Anexa nr. 3 la 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, proba de concurs test scris va fi înregistrată/supravegheată audio/video.
3. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la datele derulării activităților prilejuite de desfășurarea concursului, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul prezentului anunț de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și a documentelor afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Iași, cu sediul în municipiul Iași, B-dul Poitiers, nr. 18-22, județul Iași.
4. **A T E N Ţ I E !**
În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.
5. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului **ȘI NU DACĂ DOCUMENTELE SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR!** (ex.: Cerere înscriere – POPESCU Vasile, C.V. – POPESCU Vasile, copie C.I. – POPESCU Vasile, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: COMUNICATII_POPESCU_Vasile).
SE VA EVITA, PE CÂT POSIBIL, TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT DE IMAGINE ELECTRONICĂ/FOTOGRAFIATE (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) SAU ORICE ALT FORMAT CARE VA NECESITA INSTALAREA UNOR PROGRAME SPECIFICE PENTRU CA ACESTE SĂ FIE ACCESATE!
6. **A T E N Ţ I E !**
La transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare candidații nu vor folosi servicii de stocare de tip Cloud.
7. În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare înscrierii/completării dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului numărul e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: COMUNICATII_POPESCU_Vasile_nr_1_din_5).
8. Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de denumire ale fișierelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului!
9. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Iași, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.
10. În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, 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.

11. Documentele solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului, precum și cele transmise la orice altă casuță poștală decât cea indicată, nu vor fi luate în considerare.
12. Recrutarea în vederea încadrării posturilor cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează doar maiștrii militari/subofițerii în activitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
13. În ceea ce privește locul, datele și orele de desfășurare a probei de concurs pot surveni modificări, în raport de numărul candidaților și activitățile specifice organizatorice ce pot apărea independent de voința organizatorilor.
14. Cererea de înscriere la concurs, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, se transmit, în perioada alocată conform graficului de concurs, SCANATE la adresa de e-mail: sru@jandarmeriaiasi.ro, în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb.), până la data de 03.07.2024, ora 16.00 (data și ora recepționării în casuța de e-mail).
15. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise în perioada alocată conform graficului de concurs, SCANATE, în volum complet, în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail: sru@jandarmeriaiasi.ro, până la data de 12.07.2024, ora 14.00 (data și ora recepționării în casuța de e-mail), făcându-se referire la numărul de înregistrare al cererii comunicat anterior.

Date de contact:

Adresa de e-mail la care vor fi transmise documentele: sru@jandarmeriaiasi.ro

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0232.410.425, interior 24604, în zilele lucrătoare, între orele 09.00-15.00.

Toate informațiile ulterioare vor fi postate în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul prezentului anunț ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Iași, cu sediul în municipiul Iași, B-dul Poitiers, nr. 18 – 22, județul Iași

Grafic concurs:

1. Grafic desfășurare concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere de înscriere la concurs - Cerere de înscriere la concurs.docx
2. **Model** - CV - CV.docx
3. **Model** - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIE DE CONCURS

Graficul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de execuție, de ofițer în specialitatea Comunicații, prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor

Publicarea anunțurilor de concurs	29.06-01.07.2024
Perioada de înscriere a candidaților	29.06-03.07.2024 (ora 16.00)
Perioada de depunere a dosarelor de recrutare	29.06-12.07.2024 (ora 14.00)
Verificarea dosarelor de recrutare	15-21.07.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora.	15-23.07.2024
Testul scris – tip grilă ¹	27.07.2024
Afișarea rezultatelor după testul scris	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise
Perioada depunerii eventualelor contestații	24 de ore de la afișarea rezultatelor
Perioada de soluționare a eventualelor contestații	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale ²	30.07-01.08.2024

NOTĂ: Locul, datele și orele, pot suferi modificări, în raport cu activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util prin afișare la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Iași precum și pe portalul de servicii al MAI <https://hub.mai.gov.ro> la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

¹ Cu excepția în care la concursurile de sine stătătoare se impune testarea aptitudinilor candidaților prin probe practice, data susținerii probei practice va fi cea de 27.07.2024, iar susținerea probei test scris – tip grilă va fi programată conform normelor juridice incidente.

² Cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale.

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.*