

Anunț

Concurs ofițer specialist I - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Nicolae Iorga> al judetului Botosani organizează:

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

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
3. Nota-raport nr. 96064 din 17.06.2024
4. OIG nr. 1451/IG din 28.06.2024

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 56 - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Botosani - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației - Compartimentul Tehnologia Informației, jud. BT, MUNICIPIUL BOTOSANI, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criteriile specifice:

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

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

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

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

Cerințele postului:

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

- matematică și științe ale naturii, în domeniile de licență "Matematică", "Informatică", "Fizică";
- științe inginerești, în domeniile de licență "Inginerie electrică", "Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale", "Calculatoare și tehnologia informației", "Ingineria sistemelor";
- științe sociale, în domeniile de licență "Științe administrative" - specializarea "Administrație publică", "Științe militare, informații și ordine publică" - specializarea "Managementul organizației"; pentru aceste specializări obligatoriu și brevet/diplomă de ofițer specialitatea "comunicații și informatică" sau "transmisiuni".
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat sau autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel Strict Secret (obținută după numirea pe funcție)
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical să îndeplinească atribuțiile specifice fișei postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** organizează, coordonează direct, sprijină calificat și verifică permanent activitatea de tehnologia informației la nivelul inspectoratului

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 08.07.2024 12:00

Data limită depunere dosar: 15.07.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - TCO

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

(conform modelului anexat)

11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
- candidatul nu este cercetat disciplinar și nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
- vechimea în structuri ale MAI.
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - test scris

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.
5. Este declarat „admis” la concurs, candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris

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 transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail: concurs.cti@isubotosani.ro
5. Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris pentru ocuparea postului vacant, rămâne definitivă

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, din tematica și bibliografia de concurs, stabilite de comisia centrală de concurs.
2. Interviul nu se contestă
3. Atât proba test-scris cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video

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. *Persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1, alin. (3), (4) și (5) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016, NU FAC OBIECTUL PARTICIPĂRII LA CONCURS!*

Informații suplimentare:

1. Documentele care necesită a fi completate olograf (ex.: cererea de înscriere, declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare) vor fi printate de către candidat, datate, semnate și

scanate lizibil și vor fi transmise împreună cu CV-ul și copia actului de identitate, într-un singur document format .pdf, pe adresa de e-mail: concurs.cti@isubotosani.ro, până la data stabilită conform graficului anexat la anunț.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi scanate lizibil și transmise în volum complet, până la data stabilită conform graficului anexat la anunț, într-un singur document format .pdf, denumit cu numele candidatului, pe adresa de e-mail: concurs.cti@isubotosani.ro

2. Candidații care depun documentele constitutive ale dosarului de recrutare în intervalul alocat pentru înscriere, primesc un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele, prin care li se comunică un cod unic de identificare în baza căruia aceștia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului.
3. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului iar unitatea beneficiară are obligația de a confirma primirea documentelor transmise prin e-mail nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător
4. Candidații au obligația să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului (ex: înscrierea și depunerea dosarului, susținerea probelor de concurs).
5. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului
6. În conformitate cu prevederile art 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, 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 rude de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
7. Potrivit prevederilor art. 22, alin. (2), lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate (consultarea fișei post se realizează la sediul fiecărei unități beneficiare, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00).
8. În situația în care studiile candidatului nu sunt în concordanță cu domeniile de licență prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 367/2023 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2023-2024, candidații au obligativitatea să depună la dosar o adeverință eliberată de unitatea de învățământ absolvită, din care să reiasă echivalarea studiilor absolvite cu cele prevăzute în prezentul anunț la pregătirea de bază.
9. Conform art. 2, alin. (2) din Ordinul nr. 5289/2008 privind diploma de licență și suplimentul la diplomă, "suplimentul la diplomă este un document obligatoriu, anexat actului de studii, care oferă o descriere standardizată a tipului și nivelului calificării, a conținutului, a contextului instituțional și a statutului studiilor universitare absolvite de către titularul diplomei, precum și a rezultatelor obținute pe parcursul studiilor. Modelul de referință al suplimentului la diplomă pentru ciclul I – studii universitare de licență este prevăzut în Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin".

Date de contact:

Adresa: municipiul Botoșani, str. Calea Națională, nr. 28A, județul Botoșani

E-mail transmitere documente : concurs.cti@isubotosani.ro

Tel. 0231508128, 0231508117

Grafic concurs:

1. Grafic of sp. I CTI.pdf

Fișiere anunț:

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

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„NICOLAE IORGA” AL JUDEȚULUI BOTOȘANI

Nesecret



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

<i>Activitate</i>	<i>Termen / Perioada / Observații</i>
Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant	În data de 29.06.2024 la avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI
Candidații depun <i>cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.</i> Se transmit completate olograf, datate, semnate și scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .pdf, la adresa de e-mail: concurs.cti@isubotosani.ro	De la data publicării anunțului, până la data de 08.07.2024, ora 12:00 ATENȚIE! Documentele recepționate după termenul limită, nu vor fi luate în considerare!
Transmiterea celorlalte <i>documente constitutive ale dosarului de recrutare.</i> Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .pdf, la adresa de e-mail: concurs.cti@isubotosani.ro	De la data publicării anunțului, până la data de 15.07.2024, ora 16:00 ATENȚIE! Documentele recepționate după termenul limită, nu vor fi luate în considerare!
Evaluarea psihologică a candidaților	Data susținerii, locația și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs Centralizat prin IGSU
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice, prin postarea unui anunț în acest sens la avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	În termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului
Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică	Imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	În perioada 17 - 19.07.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	În data de 22.07.2024 la avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs ATENȚIE! Această etapă nu se contestă!
Desfășurarea testului scris	În data de 27.07.2024 Locația și ora se comunică ulterior , stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, prin afișare la avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

Afișarea rezultatului la testul scris	Imediat după susținerea probei scrise, la avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Transmiterea contestațiilor (dacă este cazul) la adresa de e-mail: concurs.cti@isubotosani.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la testul scris
Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de transmitere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Susținerea, dacă este cazul, a probei de departajare - interviu structurat pe subiecte profesionale	Data, locația și ora vor fi comunicate ulterior, prin afișare la avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs. ATENȚIE! Interviu structurat pe subiecte profesionale nu se contestă!
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba test scris, sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații (dacă este cazul) sau după desfășurarea probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților), la avizierul unității și pe site-ul: http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport cu 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> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

COMISIA DE CONCURS



COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

*pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante de ofiteri de execuție,
prin trecerea maîștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor din cadrul
Compartimentelor Tehnologia Informației*

TEMATICĂ GENERALĂ

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

TEMATICA DE SPECIALITATE

Active Directory

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

Nivelul Rețea

- calitatea serviciilor
- rețea în Internet

Nivelul Aplicație

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

Securitatea Rețelelor

- securitatea comunicației
- securitatea web-ului

BIBLIOGRAFIE RECOMANDATĂ

- Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data publicării anunțului de concurs;
- Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data publicării anunțului de concurs;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1492 din 09 septembrie 2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data publicării anunțului de concurs;
- „MCSE Windows Directory Services Infrastructure - Infrastructura serviciilor de catalog”, Exam. 70-217, Ed. Teora 2001, Damir Bersinic, Rob Scrimger
- Rețele de calculatoare, ANDREW S. TANENBAUM ediția a IV-a

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS