

# Anunț

## OFIȚER SPECIALIST I-TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Harghita 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. 64 - Ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Harghita - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, jud. HR, MUNICIPIUL MIERCUREA CIUC, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

### Mențiuni despre concurs:

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

### Condiții generale și criterii specifice:

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

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

### Cerințele postului:

- **gradul militar:** sublocotenent
- **pregătire de bază:** - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din domeniile:
  - Matematică (specializarea Matematică informatică),
  - Informatică;
  - Fizică (specializarea fizică informatică);

- Chimie (specializarea chimie informatică);
- Inginerie chimică (specializarea ingineria și informatica proceselor chimice și biochimice);
- Inginerie electrică (specializările Inginerie electrică și calculatoare, Informatică aplicată în inginerie electrică),
- Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale,
- Inginerie electrică ;
- Inginerie energetică;
- Calculatoare și tehnologia informației,
- Ingineria sistemelor,
- Ingineria materialelor (specializarea: informatică aplicată în ingineria materialelor);
- Științe ingineresti aplicate (specializările Informatică industrială și Matematică și informatică aplicată în inginerie, fizică tehnologică);
- Științe militare, informații și ordine publică (specializările Managementul sistemelor de comunicații militare și Managementul organizației-brevet de ofițer în arma/serviciul comunicații și informatică, specialitatea militară transmisiuni),
- Cibernetică, statistică și informatică economică (specializările Cibernetică economică și Informatică economică).
- **pregătire de specialitate:** Nu este necesar
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat”, nivel „STRICT SECRET”, obținută după numirea în funcție;
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** Nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - organizatorice, de coordonare și control;
  - spirit de observație, de cooperare, inteligență, memorie durabilă;
  - analiză și sinteză a proceselor în cadrul organizației
  - 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 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 sulețe intelectuală și comportamentală
  - să manifeste fermitate, perseverență și stabilitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului și cerințele armii jandarmi;
- **trăsături psihice și de personalitate:** - rezistență fizică și stabilitate psihică, echilibru emotiv, fără tendințe impulsive, depresive, de ipohondrie, fobio-obsesive, rezistență la suprasolicitări psihice și fizice;
  - apt psihologic pentru funcția de ofițer.
- **alte cerințe:** Nu este cazul
- **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 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 calificat și verifică permanent activitatea unității pe linie de informatică;  
- administrează sistemele informatice și laboratorul e-Learning;  
- organizează, coordonează nemijlocit, verifică și sprijină calificat activitățile de modernizare și înzestrare , investițiile și aprovizionarea tehnico-materială pe linie de informatică.

### **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 reprogramați.

### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de prima probă 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. Proba scrisă va consta într-un test scris, de tip grilă, elaborat de către Comisia de concurs din cadrul I.G.J.R. , din tematica și bibliografia recomandată, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații.
6. Durata de rezolvare a testului va fi de 3 ore.
7. Candidații vor avea asupra lor doar documentul de identitate și pix/stilou de culoare albastră

(nu vor avea voie cu materiale documentare, notițe, însemnări, precum și alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativele de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs.

8. Este declarat „Admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare, în limita numărului de posturi pentru care a candidat.

### **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 vor transmite în termen de 24 de ore pe adresa de email [contact@jandaemeriaharghita.ro](mailto:contact@jandaemeriaharghita.ro)

### **Departajare:**

1. Nota finală reprezintă nota obținută la proba scrisă. Este declarat „Admis” candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, în ordinea descrescătoare dintre candidații înscriși. În situația în care doi sau mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea acestora se va realiza pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, în baza aceleași tematici și bibliografii stabilite pentru proba scrisă, la o dată ce va fi stabilită ulterior și comunicată prin anunț, fiind declarat „Admis” candidatul care va obține nota cea mai mare. Proba interviu 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 din sursă internă, în vederea ocupării posturilor vacante are drept scop identificarea și atragerea candidaților care corespund cerințelor postului, din rândul personalului încadrat în unitatea în care este prevăzut postul sau în alte unități ale M.A.I.- art.1 alin.2 din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
9. 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 plasticate, prevederile art.57<sup>1</sup>, alin.5 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător.
10. Se vor accepta adeverințe de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la data finalizării studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora și NU de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ,
11. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la Ordinul 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 ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
12. Candidații au obligația de a verifica zilnic portalul de servicii electronice al MAI ([hub.mai.gov.ro](http://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. Recrutarea în vederea încadrării postului vacant prin trecerea maiștrilor militari și a subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează doar maiștri militari/subofițeri în activitate din Ministerul Afacerilor Interne.
2. În perioada alocată pentru înscriere, conform graficului de desfășurare a concursului, candidații transmit scanat la adresa de e-mail: [contact@jandarmeriaharghita.ro](mailto:contact@jandarmeriaharghita.ro), în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), cererea de înscriere la concurs, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.
3. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, copie carte de identitate, CV, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului.
4. 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.
5. La înscriere, candidaților li se atribuie un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, acesta urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs. Codul unic de identificare va fi comunicat candidatului prin transmiterea unui e-mail ca răspuns la e-mail-ul prin care acesta a înaintat documentele solicitate pentru participarea la concurs.

6. În perioada alocată conform graficului de concurs documente constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise, scanat, în volum complet și în integralitatea lor, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail [contact@jandarmeriaharghita.ro](mailto:contact@jandarmeriaharghita.ro).
7. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul de desfășurare a concursului, nu vor fi luate în considerare.
8. Concursul se organizează în sistem centralizat la nivelul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, iar la nivelul unităților în al căror state de organizare se regăsesc posturile vacante pentru care se organizează concurs, se constituie comisie de concurs, respectiv comisie de soluționare a contestațiilor.
9. Potrivit prevederilor art. 57<sup>1</sup> alin. (6) din 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 „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar dacă acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr.80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare”.
10. Atât proba testului scris, cât și proba interviului structurat pe subiecte profesionale (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidațiilor) se înregistrează audio/video.

#### **Date de contact:**

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Harghita, Bulevardul Timișoarei, nr.3, Miercurea Ciuc, Județul Harghita.

Telefon: 0266 372 317

E-mai: [contact@jandarmeriaharghita.ro](mailto:contact@jandarmeriaharghita.ro)

#### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs T.I..pdf

#### **Fișiere anunț:**

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



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN HARGHITA  
COMISIA DE CONCURS

Grafic

în vederea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de execuție de ofițer în specialitatea Tehnologia Informației, prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor

Nr. crt.	Activitățile	Termen/Perioadă/Observații
1.	<b>Transmiterea:</b> - cererii de înscriere la concurs; - cărții de identitate; - declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare; Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF pe adresa de e-mail <a href="mailto:contact@jandarmeriaharghita.ro">contact@jandarmeriaharghita.ro</a> (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 03.07.2024, ora 16:00  Documentele depuse ulterior datei de 03.07.2024, ora 16.00, nu vor fi luate în considerare.
2.	Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După transmiterea cererii de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul I.J.J. Harghita.
3.	Sușținerea evaluării psihologice de către candidați.	Locul de desfășurare, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț, în acest sens, pe platforma <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> , secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, precum și la avizierul I.J.J. Harghita.
4.	Afișarea/postarea rezultatelor la evaluarea psihologică.	La data obținerii avizelor psihologice.
5.	Trasmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare. Se trimit vizibil, în integralitatea lor, în format PDF. La adresa de e-mail: <a href="mailto:contact@jandarmeriaharghita.ro">contact@jandarmeriaharghita.ro</a> (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb.)	Până la data de 12.07.2024, ora 14:00  Documentele depuse ulterior datei de 12.07.2024, ora 14.00, nu vor fi luate în considerare.
6.	Verificarea dosarelor de recrutare	În perioada 15.07- 21.07.2024
7.	Publicarea Listei candidaților care <b>nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</b>	În perioada 15.07-23.07.2024
8.	Data probei test scris – tip. grilă	<b>27.07.2024</b>
9.	Afișarea rezultatelor testului scris	(Imediat după finalizarea corectării testelor scrise)



10	Perioada depunerii eventualelor contestații	24 de ore de la afișarea rezultatelor
11.	Perioada de soluționare a eventualelor contestații	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
12.	Afișarea rezultatelor finale <sup>1</sup>	30.07 – 01.08.2024

---

<sup>1</sup>Cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale.



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI  
ROMÂNE

Comisia Centrală de Concurs  
Specialitatea Tehnologia Informației

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

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

**TEMATICĂ:**

**1. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;**

**2. Protecția informațiilor clasificate:** generalități; clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor; protecția informațiilor secrete de stat; protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC.

**3. Sisteme de operare Windows:**

- Instalarea, administrarea și configurarea Microsoft Windows Server 2019;
- Configurarea DNS și DHCP pe un sistem Microsoft Windows Server 2019;
- Administrarea și configurarea Microsoft Active Directory (crearea și administrarea userilor, computerelor, grupurilor și Organizațional Unit-urilor, drepturile și permisiunile utilizatorilor);
- Servicii de rețea din Microsoft Windows Server 2019 într-un domeniu de tip Active Directory: catalog- Active Directory - ADDS, de tipărire (Print Server), de fișiere - DFS, de infrastructură - DNS, DHCP;
- Instalarea, conectarea și configurarea stațiilor de lucru cu Windows 10;
- Configurarea Microsoft Windows 10 într-un domeniu Microsoft Windows Active Directory;

**4. Rețele de calculatoare:**

- Modelele de referință ISO-OSI și TCP/IP;
- Cablarea structurată a unei rețele de calculatoare;
- Funcțiile și funcționarea unui switch;
- Nivelul rețea;
- Comenzi de bază pentru configurarea echipamentelor de rețea CISCO;
- Noțiuni fundamentale despre NAT (Network Address Translation);
- Noțiuni fundamentale despre VPN (Virtual Private Network);

## 5. Pagini web și baze de date:

- Notiuni generale de PHP și MySQL;
- Noțiuni generale de HTML și CSS.

## **BIBLIOGRAFIE:\***

1. **Legea nr. 550 din 29.11.2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. **Legea nr.182 din 12.04.2002** privind protecția informațiilor clasificate
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. **Windows Server 2019 & PowerShell all-in-one**, Sara Perrot
6. **Mastering Windows Server 2019 Second Edition**, Jordan Krause
7. <https://www.tutorialspoint.com/windows10/>
8. <https://www.networkstraining.com/windows-ip-commands>
9. <http://www.w3schools.com/php/default.asp>
10. <https://www.mysqltutorial.org/>
11. <http://www.w3schools.com/sql/default.asp>
12. <http://www.tutorialspoint.com/sql/>
13. <http://www.w3schools.com/html/default.asp>
14. <http://www.w3schools.com/css/default.asp>
15. **Documentație Cisco (CCNA) și Cisco Support Community** (<https://study-ccna.com;>  
[https://www.cisco.com/;](https://www.cisco.com/) <https://community.cisco.com>)
16. **Rețele locale de calculatoare - Proiectare și administrare**, Adrian Munteanu, Valerică Greavu Șerban, Editura Polirom, 2006
17. **Rețele de calculatoare**, ANDREW S. TANENBAUM editia a IV-a

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