

Anunț

Concurs TCO- ofițer specialist I -Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației / T.I.

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Bacau 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. 80 - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Bacau - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației / Tehnologia Informației , jud. BC, MUNICIPIUL BACAU, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

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
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - delegare pentru activități de control;
- autorizație de acces la informații clasificate;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni (perioada de tutelă).
- **aptitudini și abilități necesare:** - comunicare verbală, scrisă – dezvoltare bună,
- capacitate de lucru sub presiunea timpului – dezvoltare bună,

- rezistență adaptativă la factori stresori - dezvoltare normală,
- capacitate de luare a deciziei - dezvoltare normală,
- flexibilitate cognitiv-acțională - dezvoltare normală.
- **atitudini necesare/comportament:** - disponibilitatea de a lucra în echipă - dezvoltare bună,
 - conștiinciozitate în executarea sarcinilor - dezvoltare bună,
 - integritate, onestitate, discreție în lucrul cu informații clasificate - dezvoltare normală.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical pentru ocuparea postului.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru încadrare.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - 0 ani/0 ani;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - nu este cazul;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este cazul;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Organizează, coordonează direct, sprijină calificat și verifică permanent activitatea unității pe linie de informatică.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** - nu este cazul;
- **pregătire de bază:** studii superioare de licență (ciclul I de studii universitare sau studii de lungă durată, cu diplomă de licență) în unul din domeniile :
 - informatică;
 - ingineria sistemelor;
 - calculatoare și tehnologia informației;
 - inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale;
 - cibernetică, statistică și informatică economică- specializarea informatică economică;
 - matematică- specializarea matematică informatică;
 - ingineria electrică - specializarea inginerie electrică și calculatoare, specializarea informatică aplicată în inginerie electrică.
- **pregătire de specialitate:** -;

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 adevăratele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
 - candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente 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. 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 - resurse.umane@jandarmeriabacau.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 adeverițele de studii doar dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeveriței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeveriței 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 plastificate, 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 Bacău, cu sediul în municipiul Bacău, strada Constantin Mușat nr. 4, jud. Bacău.
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.: DRU_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 SA 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.: DRU_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 I.J.J. Bacău, nr. 0234-543131, interior 24537, 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 serviciului/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.

Date de contact:

Adresa de e-mail la care vor fi transmise documentele: resurse.umane@jandarmeriabacau.ro

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0234/543131, interior 24537, în zilele lucrătoare, între orele 08.00-14.00.

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 Bacău, cu sediul în municipiul Bacău, strada Constantin Mușat nr. 4, județul Bacău.

Grafic concurs:

1. Grafic TCO .pdf

Fișiere anunț:

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

Grafic orientativ în vederea desfășurării concursurilor prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor, pentru încadrarea funcțiilor vacante de *ofițer* din Inspectoratul de Jandarmi Județean Bacău

Publicarea anunțurilor de concurs	01.07.2024
Perioada de înscriere a candidaților	01-03.07.2024 (ora 16.00)
Perioada de depunere a dosarelor de recrutare	01-12.07.2024 (ora 14.00)
Verificare dosare recrutare	15-21.07.2024
Publicare liste cu candidații care nu îndeplinesc condițiile	15-23.07.2024
Data probei test scris – tip grilă	27.07.2024
Data afișare rezultate după testul scris	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise
Perioadă depunere eventuale contestații	24 de ore de la afișarea rezultatelor
Perioadă de soluționare a eventualelor contestații	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale¹	30.07-01.08.2024

¹ 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.