

Anunț

TCO - ofițer specialist I SCTI - Tehnologia Informației

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Buzau 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. 67 - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Buzau - Compartimentul Tehnologia Informației - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, jud. BZ, MUNICIPIUL BUZAU, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

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

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

Cerințele postului:

- **gradul militar:** sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență - ciclu I / studii universitare de licență - ciclu I Bologna sau studii universitare de lungă durată cu licență, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință:
 - Matematică – specializarea Matematică informatică;
 - Informatică;
 - Fizică – doar specializarea Fizică Informatică ;

- Chimie – doar specializarea Chimie Informatică ;
- Inginerie electrică - doar specializările Inginerie electrică și Calculatoare sau Informatică aplicată în inginerie electrică ;
- Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale ;
- Calculatoare și tehnologia informației ;
- Ingineria sistemelor ;
- Științe inginerești aplicate – doar specializările Informatică industrială ; Matematică și informatică aplicată în inginerie ;
- Ingineria materialelor – doar specializarea Informatică aplicată în ingineria materialelor ;
- Științe militare, informații și ordine publică – doar specializarea Managementul sistemelor de comunicații militare sau
- Managementul organizației cu brevet de ofițer în arma /serviciul comunicații și informatică ;
- Cibernetică, statistică și informatică economică – doar specializările Cibernetică economică sau Informatică economică ;
- Contabilitate – doar specializarea Contabilitate și Informatică de gestiune.
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **alte cunoștințe:** cultură generală; cunoașterea legislației în vigoare pe linie de pază și protecție instituțională, pe linia ordinii și siguranței publice și pe linia informațiilor clasificate (nu este necesară deținerea unei diplome sau atestat)
- **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 (neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate, atrage după sine eliberarea din funcție)
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de lider (poate să-i motiveze pe ceilalți);
 - exigență și obiectivitate;
 - spirit critic și autocritic;
 - fermitate și consecvență;
 - o bună gândire analitică;
 - competență și profesionalism;
 - spirit de echipă;
 - să poată lucra sub presiunea timpului;
 - abilități de comunicare și relaționale;
 - utilizarea la nivel mediu a computerului;
 - pasiune, receptivitate față de nou, perspicacitate,
 - stabilitate emoțională
- **atitudini necesare/comportament:** - să poată lucra sub presiunea timpului;
 - cultură generală, să poată să-i motiveze pe ceilalți;
 - să aibă o bună gândire conceptuală;
 - să poată lucra cu supervizare redusă;
 - să fie un bun negociator;
 - să aibă demnitate;
 - să dea dovadă de loialitate, responsabilitate și corectitudine;
 - să accepte și să repecte normele interne;
 - să aibă încredere în sine;
 - să dovedească spirit de colaborare;

- să prezinte disponibilitate la schimbare
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor specifice postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic
 - rezistență și stabilitate psihică, echilibru emotiv, fără tendințe impulsive, depresive, de ipohondrie, fobio-obsesive, rezistență la suprasolicitări psihice și fizice.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 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 tehnologia informației

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 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:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.

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. Contestatia se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. **ATENȚIE!** Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de verificare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni, până la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer. Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară. **IMPORTANT!** Nesusținerea evaluării psihologice, conform planificării sau din motive care țin exclusiv de persoana candidatului, ori ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care efectuează evaluarea psihologică, sunt situații care au ca efect 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 ale rezultatului obținut la proba de concurs se transmit semnate și scanate, în format PDF, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabuzau.ro. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă

Departajare:

1. Este declarat admis candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, minim 7.00. În situația în care doi sau mai mulți candidați vor obține aceeași notă la testul scris, departajarea între aceștia se va realiza pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale în baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite pentru proba scrisă, la o dată ce va fi stabilită ulterior și comunicată prin anunț. Interviul structurat pe subiecte profesionale 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 din unitatea în care este prevăzut postul sau în alte unități ale MAI – art. 1 alin. (2) din Anexa 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, 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 grad I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
9. În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele depuse la constituirea dosarului de recrutare 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 plastificate ori nu se prezintă la unitate în termen de 30 de zile de la data înștiințării privind emiterea actului administrativ de acordare a gradului militar, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător
10. Dacă pentru ocuparea unor posturi este necesară obținerea unor avize / autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar 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.

Informații suplimentare:

1. 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.
2. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
3. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.
4. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:
 - cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit printr-un singur e-mail, completate și scanate la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriabuzau.ro, (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data de 03.07.2024 (inclusiv), ora 16.00.
 - documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. etc.).

- candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele (în intervalul programului normal de lucru, respectiv între orele 08:00-16:00, a fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitor la desfășurarea concursului;
 - celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise printr-un singur e-mail în volum complet, în format .PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb) la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriabuzau.ro, până la data de 12.07.2024 (inclusiv), ora 14.00; documentele care au mențiuni sau înscrieri pe ambele părți, se transmit scanate față - verso.
 - prin înscriere la concurs, candidatul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal (în condițiile Regulamentului UE 679/2016) și cu privire la înregistrarea audio-video a probelor de concurs.
 - cererile și documentele constitutive ale dosarului de recrutare, transmise în alte moduri decât cel menționat, nu vor fi luate în considerare.
 - orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Buzău, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 0238/721702, în zilele lucrătoare, între orele 08:00-16:00.
 - persoanele care au transmis documentele pentru înscriere și care nu au primit un e-mail de confirmare a înscrierii la concurs și de atribuire a codului unic de identificare, sunt rugate să contacteze telefonic personalul desemnat cu activitatea de recrutare, la numărul de telefon 0238/721702, pentru clarificarea situației.
5. Conform art. 22 alin. (2) lit. d) 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, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul unității organizatoare.
6. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea examenului /concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Buzău, cu sediul în municipiul Buzău, str. Bazalt, nr. 15, județul Buzău, e-mail resurseumane@jandarmeriabuzau.ro, telefon metropolitan 038.24535, fix 0238/721702, de luni până vineri între orele 09.00-16.00.

Grafic concurs:

1. Grafic.pdf

Fișiere anunț:

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

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate Termen/Perioada/Observații	Activitate Termen/Perioada/Observații
<p>Cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit printr-un singur e-mail, SCANATE în format PDF, la adresa de email: resurseumane@jandarmeriabuzau.ro. (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)</p>	<p>Până la data de 03.07.2024, ora 16.00 (inclusiv)</p>
<p>Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise electronic SCANATE în format PDF, lizibil în volum complet și în integralitatea lor, la adresa de email: resurseumane@jandarmeriabuzau.ro. (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)</p>	<p>Până la data de 12.07.2024, ora 14.00 (inclusiv)</p>
<p>Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică http://hub.mai.gov.ro</p>	<p>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și la avizierul unității</p>
<p>Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică http://hub.mai.gov.ro</p>	<p>La data obținerii avizelor psihologice. A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și la avizierul unității</p>
<p>Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)</p>	<p>În termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor.</p>
<p>Soluționarea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)</p>	<p>Conform prevederilor legale în vigoare.</p>
<p>Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)</p>	<p>Imediat după soluționarea contestațiilor. A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și la avizierul unității.</p>
<p>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.</p>	<p>15-21.07.2024</p>
<p>Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.</p>	<p style="text-align: center;">15-23.07.2024</p> <p>După activitatea de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Acestea vor fi postate pe platforma http://hub.mai.gov.ro, secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”.</p>
<p>Desfășurarea probei test scris – tip grilă. ATENȚIE!! Candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale</p>	<p>27.07.2024</p> <p>Informații cu privire la locul și ora susținerii acestei probe vor fi comunicate ulterior pe platforma http://hub.mai.gov.ro,</p>

documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare, etc.). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.	secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”.
Afișarea rezultatului la proba test scris – tip grilă .	După susținerea probei, prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, precum și la avizierul unității.
Depunerea eventualelor contestații. Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabuzau.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba test scris – tip grilă
Soluționarea eventualelor contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la eventualele contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, precum și la avizierul unității
Afișarea rezultatului final al concursului. ATENȚIE!! În situația în care doi sau mai mulți candidați vor obține aceeași notă, rezultatele finale, respectiv declararea candidatului “admis”, se vor afișa după parcurgerea tuturor etapelor de departajare, după caz.	După susținerea tuturor etapelor de departajare a candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, precum și la avizierul unității.



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.