

Anunț

Ofițer specialist II- Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Ghe.Pop de Basesti> al jud.Maramures 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. 96064/17.06.2024, aprobată la nivelul Ministerului Afacerilor Interne în data de 20.06.2024, privind demararea procedurilor de concurs pentru încadrare posturi de execuție vacante de ofițeri, prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 58 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Maramures - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, jud. MM, MUNICIPIUL BAI A MARE, 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 (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", "mecatronică și robotică", "științe inginerești aplicate" - specializarea "Informatică industrială";
- științe sociale, în domeniile de licență "științe administrative" - specializarea "Administrație publică", "Științe militare, informații și ordine publică"-specializarea "Managementul organizației", "Managementul sistemelor de comunicații militare"; pentru aceste specializări obligatoriu și brevet/diplomă de ofițer specialitatea "Comunicații și Informatică" sau " Transmisiuni", domeniul de licență "Cibernetică, statistică și informatică economică"- specializarea "Informatică economică", domeniul de licență "Contabilitate"-specializarea"Contabilitate și informatică de gestiune";
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Acces la informații clasificate secrete de stat (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității), după încadrare.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - asigură funcționarea, dezvoltarea, modernizarea, înzestrarea, investițiile și aprovizionarea tehnico-materială pentru rețelele de comunicații integrate și radio, a transmisiilor de date ale inspectoratului, precum și pentru secretizarea comunicațiilor.

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 adevărințele 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. **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 înainte a 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.

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați înscriși pe același post, au promovat proba test scris cu aceeași notă, departajarea se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, elaborat din aceeași tematică și bibliografie, fiind declarat admis candidatul care obține nota cea mai mare.
2. ATENȚIE! 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 în unitatea în*

care este prevăzut postul sau în alte unități ale MAI, potrivit prevederilor de la art. 1 alin. (2) din Anexa nr. 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.

9. 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 gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
10. 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 plastifiate, 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 OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător.
11. 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, 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.
3. Pentru înscrierea la concurs candidații transmit până în data de 08.07.2024 ora 12:00 Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Gheorghe Pop de Băsești" al județului Maramureș cererea de înscriere, CV-ul model comun european, declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare și copia actului de identitate la adresa de e-mail resurse_isumm@yahoo.com. Transmiterea de către candidații a celorlalte documente din anunțul de concurs se va face până la data de 15.07.2024 ora 16:00 la adresa de e-mail resurse_isumm@yahoo.com, prin depunerea unor fișiere în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb), scanate lizibil.
La subiectul e-mailului prin care se transmit documentele de înscriere, candidații vor specifica numele, prenumele, funcția pentru care candidează (ex: Popescu Vasile - ofițer specialist II - SCTI). Documentele transmise se scanează individual și se denumesc în mod corespunzător, denumirea fișierului atașat fiind formată din numele și prenumele candidatului, respectiv conținutul documentului (ex: Popescu Vasile - cerere înscriere, Popescu Vasile - CV, Popescu Vasile - CI, etc).
Documentele vor fi transmise în mod obligatoriu doar ca atașamente la e-mail, din motive de securitate nu vom accesa linkuri și nici nu vom activa conturi pe platforme externe pentru a putea descărca documentele transmise de candidați.

4. La înscriere, candidaților li se atribuie un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, urmând ca acesta să fie folosit pentru identificarea candidaților pe durata întregii proceduri de concurs. Codul unic de identificare va fi comunicat candidaților prin transmiterea unui email ca răspuns la e-mailul prin care aceștia au înaintat documentele solicitate pentru participarea la concurs. În funcție de numărul de solicitări primite, transmiterea codului unic de identificare se va face în ziua înscrierii sau cel târziu până la data de 09.07.2024.

Persoanele care au transmis documentele pentru înscriere și care până la data de 09.07.2024 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 nr. de telefon 0262 211 212, interior 27.010, 27.106, 27.140 în fiecare zi lucrătoare, între orele 10.00-15.00, pentru clarificarea situației.

ESTE INTERZISĂ înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară sau orice alte mijloace decât prin adresa de e-mail menționată în prezentul anunț, respectiv resurse_isumm@yahoo.com.

5. În cadrul probelor de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și instrumente de scris - pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau comunicare). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.
6. În cazul în care ocuparea postului vacant 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.
7. ATENȚIE! Candidații declarați „respins” la concursul organizat pentru ocuparea unui/unor posturi vacant/e nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.
8. ATENȚIE! Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine exclusiv candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepționarea e-mail-ului, nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător!

Date de contact:

Informații suplimentare despre organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Gheorghe Pop de Băsești" al județului Maramureș sau la telefon 0262 211 212, interior 27 010, 27 140 sau 27 106 în fiecare zi lucrătoare, între orele 10:00 și 15:00.

Grafic concurs:

1. Grafic de concurs SCTI.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere participare concurs - Cerere inscriere.doc
3. **Model** - Formular - Declaratie de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.doc



**Graficul desfășurării concursului: Ofițer specialist II
Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea de către candidați a <u>cererilor de înscriere</u> la concurs, a <u>copiei cărții de identitate</u> , a <u>CV-ului</u> și a <u>declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare</u> Documentele se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .pdf, la adresa de e-mail: resurse_isumm@yahoo.com (documentele atașate nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 MB)	De la data publicării anunțului până în data de 08.07.2024 inclusiv (ora 12:00), documentele recepționate după ora 12:00, nu vor fi luate în considerare
Transmiterea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: resurse_isumm@yahoo.com . Documentele se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF (documentele atașate nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 MB)	Până la data de 15.07.2024 inclusiv (ora 16:00), documentele recepționate după ora 16:00, nu vor fi luate în considerare
Planificarea candidaților pentru examinarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere prin grija Serviciului Resurse Umane, centralizat la nivelul I.G.S.U.
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților prin afișarea la la sediul I.S.U. Maramureș precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro , secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Afișarea/postarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La sediul I.S.U. Maramureș precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro , secțiunea CARIERĂ MAI, 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 sediul I.S.U. Maramureș precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro , secțiunea CARIERĂ MAI, 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 cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (dacă este cazul). ATENȚIE, această etapă nu se contestă!	22.07.2024 - la sediul I.S.U. Maramureș precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro , secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs

NESECRET

NESECRET

Desfășurarea testului scris	În data de 27.07.2024 Ora și locația se comunică în timp util candidaților prin afișarea la sediul I.S.U. Maramureș precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro , secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	După susținerea probei, la sediul I.S.U. Maramureș precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro , secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Depunerea contestațiilor la testul scris (după caz)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba test scris
Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații la testul scris (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor la sediul I.S.U. Maramureș precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro , secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE, această etapă nu se contestă!	Ora și locația se comunică în timp util candidaților prin afișarea la sediul I.S.U. Maramureș precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro ;
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, la sediul I.S.U. Maramureș precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro , secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Prezentarea documentelor pentru certificarea acestora, de către candidatul declarat “admis”	În termen de 30 de zile de la afișarea rezultatului final al concursului

NOTĂ: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs pot suferi modificări, în raport cu numărul candidaților, locul de desfășurare al probelor și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

COMISIA DE CONCURS

2/2

NESECRET

Adresa: Baia Mare, str. Vasile Lucaciu, nr.87, RO-430401, Tel: 211212; 211213; Fax: 0262.214921, 0262.214981

www.isumm.ro, e-mail — contact@isumm.ro



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de Ofițer Specialist II –
Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul Inspectoratului pentru
“Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș

TEMATICĂ GENERALĂ

1. Definiții și concepte utilizate în domeniul managementului situațiilor de urgență;
2. Organizarea Sistemului Național pentru Managementul Situațiilor de Urgență;
3. Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale inspectoratelor pentru situații de urgență județene;
4. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.

TEMATICA DE SPECIALITATE

1. Rețele de telecomunicații:
 - a. Cerințele impuse rețelelor de către serviciile vocale și video;
 - b. Cerințele impuse rețelelor de către serviciile de date;
 - c. Evoluția tehnologiilor în domeniul telecomunicațiilor.
2. Tehnici de transmisiuni digitale:
 - a. Semnale analogice și digitale;
 - b. Tehnici de modulație și multiplexare a semnalelor;
 - c. Moduri de transfer pentru semnale digitale.
3. Rețele și servicii de telecomunicații:
 - a. Introducere;
 - b. Servicii de telecomunicații;

- c. Terminale și rețele de acces;
 - d. PSTN (Public Switching Telecommunication Network);
 - e. N-ISDN (Narrowband Integrated Service Digital Network);
 - f. PLMN (Public Land Mobile Network);
 - g. ATM și B-ISDN;
 - h. INTERNET.
4. Sisteme de transmisiuni digitale:
- a. Sisteme de transmisiuni digitale PDH;
 - b. Sisteme de transmisiuni SDH:
 - i. Ierarhii digitale sincrone (SDH);
 - ii. Structura cadrului STM-1;
 - c. Transmisiuni pe fibră optică.
5. Centrale telefonice electronice:
- a. Introducere;
 - b. Rețele de comutație electronice digitale:
 - i. Tehnici de comutație;
6. PSTN (Public Switching Telecommunication Network):
- a. Modelul de referință al PSTN;
 - b. Servicii de bază oferite de PSTN.
7. Rețele de comunicații mobile:
- a. GSM (Global System for mobile Communications):
 - i. Arhitectura generală a sistemului de telecomunicații mobile;
 - ii. Rețeaua celulară;
 - iii. Servicii de utilizator;
 - iv. Terminale;
 - V. Standardizare pentru comunicații mobile;
 - vi. Comutație;
 - vii. Tehnici de transmisie;
 - viii. Semnalizări;
 - ix. Interconectarea PLMN cu alte rețele.

8. INTERNET:
 - a. Introducere;
 - b. Servicii de utilizator și terminale;
 - c. Standarde. Protocoale Internet;
 - d. Rutarea;
 - e. Telefonie prin Internet (VoIP = Voice over IP).

9. Hardware-ul rețelei;

10. Programele de rețea:
 - a. Ierarhiile de protocoale;
 - b. Probleme de proiectare a nivelurilor;
 - c. Servicii orientate pe conexiuni și servicii fără conexiuni;
 - d. Primitive de serviciu;
 - e. Relația dintre servicii și protocoale.

11. Modele de referință:
 - a. Modelul de referință OSI;
 - b. Modelul de referință TCP/IP;
 - c. O comparație între modelele de referință OSI și TCP.

12. Exemple de rețele;

13. Nivelul fizic:
 - a. Viteza maximă de transfer de date a unui canal;
 - b. Medii de transmisie ghidată;
 - c. Comunicațiile fără fir;
 - d. Sateliți de comunicație.

14. Nivelul Legătură de date;
15. Subnivelul de acces la mediu;
16. Nivelul Rețea;
17. Nivelul Transport;
18. Nivelul Aplicație.

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 profesioniste, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data publicării anunțului de concurs;
- Rețele de telecomunicații, T. RĂDULESCU, Ed. Thalia, 2005;
- Rețele de calculatoare, ANDREW S. TANENBAUM ediția a IV-a

*** NOTĂ: Actele normative precizate se vor studia având în vedere toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului de concurs.**

COMISIA DE CONCURS