

# Anunț

Anunț concurs șef birou la Biroul proiectare și testare aplicații informatice din  
D.G.E.P.

Directia Generala pentru Evidenta Persoanelor organizează:

| **concurs - funcție de conducere** |

## În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

## Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 73 - Șef birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Evidenta persoanelor și baze de date, unitatea: Dir. Gen. Ev. Pers. - Biroul proiectare și testare aplicații informatice, jud. B , MUNICIPIUL BUCUREȘTI, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

## Mențiuni despre concurs:

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

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

## Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «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;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

## Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim inspector de poliție
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din următoarele domenii de studii universitare de licență:
  - domeniul fundamental matematică și științe ale naturii, ramurile de știință: matematică, informatică, fizică - domeniul de licență fizică cu specializările fizică și fizică informatică;
  - domeniul fundamental științe inginerești: ramura de știință inginerie electrică, electronică și telecomunicații cu domeniile de licență: inginerie electrică; inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale; ramura de știință ingineria transporturilor cu domeniul de licență inginerie aerospațială; ramura de știință ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației cu domeniile de licență: calculatoare și tehnologia informației și ingineria sistemelor; ramura de știință inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management, domeniul de licență științe inginerești aplicate cu specializările: informatică industrială, matematică și informatică aplicată în inginerie; domeniul de licență mecatronică și robotică; domeniul de licență inginerie și management cu

specializările: inginerie economică în domeniul electric, electronic și energetic și ingineria și management în domeniul comunicațiilor militare;

- domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: științe economice, domeniul de licență: cibernetică, statistică și informatică economică cu specializările: cibernetică economică, statistică și previziune economică, informatică economică; domeniul de licență: contabilitate cu specializarea: contabilitate și informatică de gestiune.
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/obțină autorizație/certificat de acces la informații clasificate din clasa secret de stat, nivel „strict secret”, conform reglementărilor legale
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani/2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este cazul.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Clinic sănătos
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de conducere

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 27.08.2024 16:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar politisti - conducere**

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 adevărurile 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. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(Din adeverință trebuie să rezulte:  
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;  
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;

- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - nivelul de acces la informații clasificate;
  - alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.
- Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

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.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

### **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! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.
6. Rezultatele vor fi afișate în secțiunea "Fișiere Anunț" din această pagină.
7. În situația constatării „inaptitudinii” psihologice, candidații nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse pentru neîndeplinirea condițiilor legale de participare.

### **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 - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)**

**Perioada de desfășurare a probei: 24.09.2024 - 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 interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Proba interviu structurat pe subiecte profesionale - unica probă de concurs se înregistrează audio și video și va avea loc la sediul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6.
6. Pentru fiecare întrebare/subiect de interviu se elaborează o grilă de apreciere, care va fi afișată la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.  
Notele se acordă independent de către fiecare membru al comisiei de concurs și se trec în borderou.  
Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei de concurs, cu două zecimale, fără rotunjire.
7. Rezultatele la interviul structurat pe subiecte profesionale vor fi afișate în secțiunea "Fișiere Anunț" din această pagină.

### **Contestații:**

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
3. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.
4. Rezultatele finale ale concursului vor fi afișate în secțiunea "Fișiere Anunț" din această pagină.
5. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba interviu structurat pe subiecte profesionale, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, ce va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, sru.dgеп@mai.gov.ro.

### **Departajare:**

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.
2. În situația în care, mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

### **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. *Atenție! Este interzisă înscrierea la concurs prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară sau prin orice mijloace decât prin e-mail, la adresa indicată în anunț (sru.dgep@mai.gov.ro).*

### **Informații suplimentare:**

1. Cererile de înscriere la concurs (pct. 2 din Secțiunea „Fișiere Anunț” din această pagină) însoțite de curriculum vitae – model comun european (pct. 1 din Secțiunea „Fișiere Anunț” din această pagină) și declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (pct. 4 din Secțiunea „Fișiere Anunț” din această pagină), vor fi adresate directorului general al Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor și vor fi transmise în format electronic (scanate, format PDF needitabil), la adresa de e-mail sru.dgep@mai.gov.ro.
2. Candidaților li se va transmite un email de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv sru.dgep@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia.
3. La solicitarea candidaților, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.
4. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor la nr. de tel. 021/413.54.42, int. 25115, 25186 și 25222, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la sediul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din Str. Obcina Mare nr.2, sector 6, București, în vederea clarificării.
5. Înscrierea candidaților se va realiza pe baza cererii și a documentelor specificate în anunț, ce vor fi depuse în volum complet, în format electronic (scanat, format PDF needitabil) și transmise exclusiv online la adresa de e-mail: sru.dgep@mai.gov.ro, în perioada 20.08.-27.08.2024 (inclusiv în zilele nelucrătoare, pe data de 27.08.2024 doar până la orele 16:00).
6. Transmiterea documentelor care constituie dosarul de recrutare după data și ora limită de înscriere prevăzute în prezentul anunț, respectiv data de 27.08.2024, orele 16:00, nu vor mai fi luate în considerare. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare care au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față-verso.

### **Date de contact:**

- Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, cu sediul în Str. Obcina Mare nr. 2, sector 6, București.

-Nr. de telefon 021/413.54.42 interior 25115, 25186, 25196 și 25222.

**Grafic concurs:**

1. Grafic concurs.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere participare concurs - Cerere participare concurs.doc
3. **Model** - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare - DECLAR~1.DOC



### GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea funcției/postului vacant de conducere **șef birou (funcționar public cu statut special)** la Biroul proiectare și testare aplicații informatice din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor-Serviciul Analiză, Dezvoltare Și Integrare Aplicații Informatice

Activitatea desfășurată	Termen/Perioada Data și ora	Observații
Publicarea anunțului privind organizarea concursului.	<b>20.08.2024</b>	
Înscrierea candidaților la concurs și depunerea dosarului de recrutare, în volum complet, <b>exclusiv</b> în format electronic (scanate, format PDF needitabil), la adresa de e-mail <a href="mailto:sru.dgep@mai.gov.ro">sru.dgep@mai.gov.ro</a>	<b>20.08.-27.08.2024, ora 16:00</b> (inclusiv în zilele nelucrătoare)	
Organizarea și susținerea de către candidați a evaluării psihologice, locul, data și ora exactă urmând a fi comunicate în timp util acestora.	<b>Conform planificării Centrului de Psihosociologie al M.A.I.</b>	
Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați/verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către comisia de concurs și activitatea de validare/invalidare a candidaturilor	28.08.-16.09.2024 (cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu)	
Publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor/Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ale căror dosare au fost invalidate	Până la data de 18.09.2024 (cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu)	
Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare	Cu cel mult 6 ore înainte de data susținerii probei	
Desfășurarea probei de examen/concurs – interviu pe subiecte profesionale	24.09.2024, în locul și ora ce vor fi comunicate, în timp util, pe portalul HUB de servicii publice <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> și la avizierul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor	
Afisarea rezultatelor obtinute de candidați după susținerea probei interviu	24.09.2024, după susținerea probei	

Depunerea de către candidați a eventualelor contestații, în format electronic (semnate, scanate, format PDF needitabil), la adresa de e-mail <a href="mailto:sru.dgep@mai.gov.ro">sru.dgep@mai.gov.ro</a>	24.09.-25.09.2024 (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor)	
Soluționarea contestațiilor de către comisia constituită în acest scop și consemnarea rezultatelor	26.09.-27.09.2024 (în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestației)	
Afișarea/publicarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului (după încheierea perioadei de depunere/soluționare a contestațiilor)	24.09.-27.09.2024	





### **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției/postului vacant de conducere **șef birou (funcționar public cu statut special)** la Biroul proiectare și testare aplicații informatice din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor-Serviciul Analiză, Dezvoltare și Integrare Aplicații Informatice

#### **TEMATICĂ:**

1. Drepturile și libertățile fundamentale ale cetățeanului român;
2. Organizarea și atribuțiile principale ale Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor;
3. Management – Planificarea; Organizarea; Controlul;
4. Organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor;
5. Cadrul normativ privind evidența persoanelor și cartea electronică de identitate
6. Protecția informațiilor clasificate – reguli de evidență, procesare, manipulare, accesare, multiplicare, transmitere, păstrare și stocare a documentelor clasificate;
7. Securitatea datelor cu caracter personal;
8. Drepturile și îndatoririle polițistului;
9. Acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
10. Analiza, proiectarea și implementarea sistemelor informatice;
11. Ce este un serviciu web?
  - a) Componentele unui serviciu web;
  - b) Cum lucrează un serviciu web? Stiva de protocoale;
  - c) Tipuri de servicii web, evoluție, clasificări, caracteristici;
12. Structura unui document WSDL
13. Limbajul de programare PHP:
  - a) Controlul fluxului unui program;
  - b) Lucrul cu baze de date;
  - c) Lucrul cu date XML;
  - d) Lucrul cu cookie-uri și sesiuni.
  - e) Implementarea unui serviciu web de tip SOAP
14. Utilizarea sistemului de gestiune a bazelor de date ORACLE:
  - a) Noțiuni de baze de date relaționale;
  - b) Facilitățile și arhitectura sistemului ORACLE;

- c) Limbajul SQL (elementele limbajului SQL, regăsirea și afișarea datelor din baza de date, parametrizarea interogărilor, interogări pe tabele dependente, interogări complexe, actualizarea datelor din tabele);
  - d) Limbajul procedural PL/SQL; Instrucțiuni și facilități în PL/SQL.
  - e) Utilitare de import/export al datelor;
  - f) Utilitare de salvare/restaurare a bazelor de date;
15. Introducere în bazele de date NOSQL ;
16. Utilizarea sistemelor de operare Microsoft (Windows 10), IBM (AIX), Unix.
17. MONGODB

### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituția României, republicată;
2. Hotărârea Guvernului nr. 1.367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor;
3. Management, Ursachi Ioan, București, Editura ASE – 2001;
4. Ordonanța Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români republicată;
6. Ordonanța Guvernului nr.69/2002 privind unele măsuri pentru operaționalizarea sistemului informatic de emisie și punere în circulație a documentelor electronice de identitate, republicată;
7. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
10. Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
11. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea Guvernului nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;

14. Sisteme informatice – Analiză, proiectare și implementare, prof. univ. dr. Ion Lungu, prof. univ. dr. Gheorghe Sabău, prof. univ. dr. Manole Velicanu și alții, Editura Economică, 2003;
15. Servicii web; Modele, Platforme, Aplicații, Florin Mircea Boian, Editura Albastra 2011;
16. Manualul tău de PHP, Traian Anghel, Editura Albastră, 2012;
17. Programare avansată în ORACLE9i - Editura Tehnică, București, 2004, Popescu Ileana, Alecu Alexandra, Velcescu Letiția, Florea Gabriela;
18. ORACLE de la 9i la 11g pentru dezvoltatorii de aplicații. Instalare-Administrare și Limbajele SQL și PL/SQL – volumul I, partea I-a și a II-a, Eugen MAFTEI, Cătălin MAFTEI, Editura Albastră, 2009;
19. Baze de date Oracle limbajul SQL - Prof.univ.dr. Ion LUNGU - [https://opac.biblioteca.ase.ro/opac/bibliographic\\_view/231558;jsessionid=B52BDD6A8162EDC2FE51DC362ECAE7D4](https://opac.biblioteca.ase.ro/opac/bibliographic_view/231558;jsessionid=B52BDD6A8162EDC2FE51DC362ECAE7D4)
20. SQL fără mistere, Andy Opperl, Editura Rosseti Educational  
<https://www.scribd.com/doc/271684960/Andy-Opperl-SQL-Fara-Mistere-Rosetti-Educational-2006>
21. <https://codegym.cc/ro/quests/lectures/ro.questhibernate.level19.lecture00>
22. <https://www.php.net/manual/ro/>;
23. Sisteme de baze de date – Teorie și practică, Ion Lungu, . Manole Velicanu Mihaela Munteanu, Simona Ionescu, Editura Petrion 2003.
24. Administrarea Bazelor de date, Ion Lungu, Adela Bâra, Mihai Andronie, Editura ASE, 2008;
25. **MONGODB**
  - MongoDB Tutorial
  - MongoDB ExercisesLink internet: <https://www.w3schools.com/mongodb/> (și toate sublink-urile accesibile din meniul poziționat în partea stângă a paginii)
  - MongoDB CRUD OperationsLink internet: <https://www.mongodb.com/docs/manual/> (și toate sublink-urile accesibile din meniul poziționat în partea stângă a paginii)
26. Nerelaționale – Mongo DB
  - Basic
  - CRUD OperationsLink internet: <https://www.tutorialsteacher.com/mongodb/>

**\*NOTĂ:**

1. Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată stabilită în bibliografie, cu toate modificările și completările avute la data publicării prezentului anunț. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs. Actele normative precum și celelalte

documente menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

2. Pentru traducerea conținutului în limba română recomandăm instalarea extensiei Google Translate din browser-ul Chrome. Pentru a instala și utiliza extensia Google Translate pentru Chrome, parcurgeți pașii următori:
  - a. Deschideți Chrome Web Store și căutați “Google translate” sau accesați direct pagina extensiei: <https://chrome.google.com/webstore/detail/google-translate/aapbdbdomjkkjkaonfhkkikfgjllcleb>;
  - b. Apăsați butonul “Add to Chrome” pentru a instala extensia;
  - c. Odată instalată extensia, veți vedea pictograma Google Translate în bara de instrumente Chrome;
  - d. Atunci când vizitați o pagină web în limba engleză, faceți click pe pictograma Google Translate și selectați “Romanian”, din lista de limbi disponibile.

### **COMISIA DE CONCURS**