

Anunț

Directia Generala pentru Comunicatii si Tehnologia Informatiei 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. 88 - sef serviciu II prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Aparat Central, unitatea: Dir. Gen. pt. Com. si Tehn. Inform. - Serviciul Digitalizare si Transformare Digitala, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, 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 principal de politie
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată sau studii universitare de licență ciclul I Bologna, cu diploma de licență sau echivalentă în unul dintre următoarele domenii fundamentale: științe inginerești sau științe sociale.
- **pregătire de specialitate:** - studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază;
- **alte cunoștințe:** nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** • nivel STRICT SECRET (poate fi obținut ulterior);
 - nivel NATO SECRET (poate fi obținut ulterior);
 - nivel SECRET U. E. (poate fi obținut ulterior).
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** minim 5 ani / 5 ani.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni.

- **aptitudini și abilități necesare:** 1. organizatorice, de planificare, decizionale, conducere, coordonare și control – dezvoltare foarte bună ;
2. elaborare documente de sinteză privind toate aspectele activității serviciului – dezvoltare foarte bună;
3. capacitate temeinică de autoperfecționare – dezvoltare bună;
4. spirit de observație – dezvoltare bună;
5. lucru sub presiunea timpului în condițiuni foarte bune – dezvoltare foarte bună;
6. să aibă capacitatea fizică și psihică pentru a face față eforturilor prelungite și în condiții de stres – dezvoltare foarte bună;
7. să aibă calități de bun negociator – dezvoltare foarte bună;
8. să aibă o bună gândire analitică și sintetică, iar prin exemplul personal să-i motiveze pe subalterni – dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** 1. să dea dovadă de o atitudine corespunzătoare față de muncă și să fie devotat instituției – dezvoltare foarte bună;
2. să aibă spirit de inițiativă – dezvoltare foarte bună;
3. să imprime colectivului pe care îl coordonează spiritul lucrului în echipă – dezvoltare bună;
4. comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe) – dezvoltare bună;
5. exigență, obiectivitate, spirit critic - dezvoltare bună;
6. capacitate de organizare a activității – dezvoltare bună;
7. să urmărească cu atenție domeniul de preocupări și responsabilități în scopul realizării sarcinilor de serviciu și al formulării de propuneri pentru creșterea performanțelor și a randamentului activității – dezvoltare foarte bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** nu este cazul.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - desfășoară activități de coordonare a implementării viziunii, priorităților și obiectivelor de digitalizare și transformare digitală, stimularea dezvoltării serviciilor electronice și utilizării de noi tehnologii și soluții digitale, crearea unor reglementări unitare și promovarea unor modele de bune practici în materie, conform atribuțiilor stabilite în ROF.
- coordonează întreaga activitate a Serviciului 7 și dispune măsurile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu; verifică și validează rezultatele subordonaților pentru activitățile de serviciu executate;
- participă în cadrul echipelor de proiect a căror finanțare este de la bugetul de stat sau din alte surse de finanțare.
- asigură implementarea sistemului de control intern/managerial la nivelul serviciului;

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 22.02.2024 14:00

Data limită depunere dosar: 29.02.2024 14:00

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:

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. Informațiile referitoare la desfășurarea evaluării psihologice (data, ora, locul) vor fi comunicate prin afișare la avizierul Serviciului Relații cu Publicul din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1-3, sector 1, intrarea D și pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> secțiunea Carieră M.A.I.
4. Candidatul nemulțumit de rezultatul evaluării psihologice poate formula contestație, care se depune la adresa de e-mail a unității organizatoare: secretariat.dgcti@mai.gov.ro, și care se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I., în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a rezultatului.

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)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. 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”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Rezultatele interviului structurat pe subiecte profesionale se afișează la avizierul Serviciului Relații cu Publicul din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1-3, sector 1, intrarea D și pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> secțiunea Carieră M.A.I.
5. Interviul structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio/video.
Proba se va desfășura la sediul Direcției Generale pentru Comunicații și Tehnologia Informației din municipiul București, Piața Revoluției, nr. 1A, sector 1, conform graficului de concurs.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată, în format electronic, la adresa de e-mail secretariat.dgcti@mai.gov.ro, în termen de 24 de ore de la afișare rezultatelor la avizierul Serviciului Relații cu Publicul, din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1 - 3, intrarea D
2. Contestațiile se soluționează de către comisia constituită în acest scop, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și sunt comunicate candidaților prin afișare pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> secțiunea Carieră M.A.I. și la avizierul Serviciului Relații cu Publicul din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1-3, sector 1, intrarea D.

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului vacant mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul carea cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. Dacă 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.*

Informații suplimentare:

1. Cererile de participare la concurs însoțite de curriculum vitae vor fi adresate ministrului afacerilor interne și vor fi depuse, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: secretariat.dgcti@mai.gov.ro. Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv secretariat.dgcti@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia. 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.

Date de contact:

Comisar de politie Enachi Marius Daniel int. 10338

Grafic concurs:

1. Grafic desfasurare concurs DGCTI- poz. 88.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 948-Sef Serviciu II - Serviciul Digitalizare si Transformare Digitala - Sef Serviciu II - Serviciul Digitalizare si Transformare Digitala.pdf

Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere și CV-ul la adresa de e-mail a unității organizatoare: secretariat.dgcti@mai.gov.ro	De la data publicării anunțului până în data de 22.02.2024 inclusiv (ora 14.00) .
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail a unității organizatoare: secretariat.dgcti@mai.gov.ro	Până în data de 29.02.2024 inclusiv (ora 14.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea probei de concurs.
Afișarea listei candidaților care NU îndeplinesc condițiile de participare la concurs;	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.
Desfășurarea probei scrise	În data de 21.03.2024 (ora 12:00)
Afișarea rezultatului la proba scrisă	După susținerea probei, la sediul MAI precum și pe platforma https://hub.mai.gov.ro secțiunea Carieră M.A.I.
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: secretariat.dgcti@mai.gov.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la interviul structurat pe subiecte profesionale
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul MAI și pe platforma https://hub.mai.gov.ro secțiunea Carieră M.A.I.
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru concursul privind ocuparea funcției vacante de șef serviciu II la Direcția Generală pentru Comunicații și Tehnologia Informației, prevăzută la poziția 88 din statul de organizare al unității

TEMATICĂ

1. Procesul managerial, Principiile managementului, Planificarea managerială, Organizarea managerială, Conducerea subordonaților, Controlul managerial;
2. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului; Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni aplicabile polițistului;
3. Codul de etică și deontologie al polițistului;
4. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
5. Informații secrete de stat; Informații secrete de serviciu;
6. Funcțiile Ministerului Afacerilor Interne; Atribuțiile principale ale Ministerului Afacerilor Interne; Personalul Ministerului Afacerilor Interne; Conducerea Ministerului Afacerilor;
7. Responsabilitatea personalului de conducere în vederea prevenirii faptelor de corupție în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
8. Activitățile de analiză și de întocmire a fișei postului; Formarea profesională a polițiștilor; Perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale;
9. Agenda Digitală pentru Uniunea Europeană, România și M.A.I.;
10. Reglementarea domeniului comunicații și IT în M.A.I.;
11. Semnătura electronică;
12. Obiective TIC aferente M.A.I. în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR);

BIBLIOGRAFIE:

1. C.Voicu, S. Prună - "Managementul organizațional al poliției, Fundamentele teoretice", Editura MediaUno, București, 2007;
2. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 – Codul de etică și deontologie al polițistului, cu modificările și completările ulterioare;

4. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanță de urgență 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
7. O.M.A.I. nr. 62/2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul M.A.I, cu modificările și completările ulterioare;
8. O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
9. Hotărârea Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
10. O.M.A.I. nr. S/15/2010 declasificat, privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în MAI, cu modificările și completările ulterioare;
11. Agenda digitală a Ministerului Afacerilor Interne 2023-2030;
12. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale pentru Comunicații și Tehnologia Informației aprobat prin Omai nr. 48/2017, modificat prin Omai nr. 139/2022;
13. Hotărârea Guvernului nr. 245/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind Agenda Digitală pentru România 2020;
14. Hotărârea Guvernului nr. 1321/2021 privind aprobarea Strategiei de securitate cibernetică a României, pentru perioada 2022-2027, precum și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei de securitate cibernetică a României, pentru perioada 2022-2027;
15. Pagina de Internet oficială a M.A.I.;
16. Pagina de Intranet oficială a M.A.I.;
17. O.M.A.I. 136/2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică și a semnăturii electronice în cadrul structurilor Ministerului Afacerilor Interne și în relația acestora cu terții, cu modificările și completările ulterioare;
18. Planul Național de Redresare și Reziliență al României aprobat de Consiliul UE, Partea II. Componenta 7 – Transformarea digitală;
19. Legea 455/2001 privind semnatura electronică, cu modificările și completările ulterioare;
20. Regulamentul nr. 910/2014 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de

încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE (Regulamentul eIDAS);

21. Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001 privind aprobarea Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 847 din 28 decembrie 2001, cu modificările și completările ulterioare;
22. Hotărârea Guvernului nr. 922/2010 privind organizarea și funcționarea Punctului de contact unic electronic, cu modificările și completările ulterioare;
23. Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată;
24. COM/2021/118 final: COMUNICARE A COMISIEI CĂTRE PARLAMENTUL EUROPEAN, CONSILIU, COMITETUL ECONOMIC ȘI SOCIAL EUROPEAN ȘI COMITETUL REGIUNILOR Busola pentru dimensiunea digitală 2030: modelul european pentru deceniul digital.

A N U N Ţ

privind planificarea la examinarea psihologică a candidaţilor înscrişi la concursul organizat în data de **21.03.2024**, în vederea încadrării funcţiei de **şef serviciu II la Serviciul Digitalizare și Transformare Digitală din cadrul Direcţiei Generale pentru Comunicaţii și Tehnologia Informaţiei**, prevăzută la poziţia 88 din statul de organizare al unităţii, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofiţerilor de poliţie, absolvenţi de studii superioare, care îndeplinesc condiţiile legale

Vă informăm că examinarea psihologică se va desfășura la sediul Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din municipiul București, Șos. Olteniței nr. 158-160, sector 4, în ziua de 05.03.2024, ora 08.15.

Vă veți prezenta cu actul de identitate valabil și pix de culoare albastră.

Nu este permis accesul cu telefoane mobile !

ANUNȚ

privind rezultatele obținute la examinarea psihologică susținută în data de **05.03.2024** de către candidații înscriși la concursul organizat în data de 21.03.2024, în vederea încadrării funcției de **șef serviciu II la Serviciul Digitalizare și Transformare Digitală din cadrul Direcției Generale pentru Comunicații și Tehnologia Informației**, prevăzută la poziția 88 din statul de organizare al unității, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale

Nr. crt.	Cod unic de identificare	REZULTAT EXAMINARE PSIHOLAGICĂ
1.	814286	APT
2.	814187	APT

ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR

Înscriși la concursul organizat în data de **21.03.2024**, în vederea încadrării funcției de șef serviciu II la Serviciul Digitalizare și Transformare Digitală, prevăzută la poziția 88 din statul de organizare al Direcției Generale pentru Comunicații și Tehnologia Informației

La data de 13.03.2024, comisia de concurs, în baza art. 16 alin. (2) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, a procedat la verificarea îndeplinirii de către candidații înscriși, a condițiilor de participare la concursul de ocupare a funcției de șef serviciu II la Serviciul Digitalizare și Transformare Digitală, prevăzută la poziția 88 din statul de organizare al Direcției Generale pentru Comunicații și Tehnologia Informației, pe baza documentelor depuse la dosarul de recrutare.

Din analiza documentelor din dosarele de recrutare, în raport cu cerințele/condițiile precizate în Anunțul nr. 207784 din 16.02.2024, **comisia de concurs a hotărât** următoarele:

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Hotărârea comisiei de concurs	Precizarea motivului
1.	814187	RESPINS	Nu îndeplinește condițiile de vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

COMISIA DE CONCURS

Nr. 211833 din 21.03.2024

TABEL NOMINAL

pentru consemnarea notelor acordate la concursul organizat în vederea ocupării funcției de **șef serviciu II la Digitalizare și Transformare Digitală din cadrul Direcției Generale pentru Comunicații și Tehnologia Informației**, prevăzută la poziția 88 din *statul de organizare al unității*

Nr. crt.	Cod candidat	Nota	Observații
1.	814286	9,30	

OBSERVAȚII:

Aprecierea rezultatelor interviului se face cu note de la 1 la 10, cu respectarea grilei de apreciere. Un punct se acordă din oficiu.

Nota de promovare a probei de concurs este minimum 7,00, iar nota finală reprezintă nota obținută la proba de concurs.

În termen de cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatelor, candidații pot depune în format electronic contestație cu privire la rezultatul obținut, la adresa de e-mail a Direcției Generale pentru Comunicații și Tehnologia Informației secretariat.dgcti@mai.gov.ro, care va fi înregistrată la secretariatul unității organizatoare și va fi repartizată secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor.

În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, contestația va fi soluționată de către comisia constituită în acest scop.

Data: 21.03.2024

AFIȘAT la avizierul Serviciului Relații cu Publicul al Ministerului Afacerilor Interne din str. Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București azi – 21.03.2024 – ORA 14:50

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

COMISIA DE CONCURS

Nr. 211990 din 22.03.2024

TABEL NOMINAL

pentru consemnarea **rezultatelor finale*** acordate la concursul organizat în vederea ocupării funcției de **șef serviciu II la Serviciul Digitalizare și Transformare Digitală din cadrul Direcției Generale pentru Comunicații și Tehnologia Informației, prevăzută la poziția 88 din statul de organizare al unității**, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Nr. crt.	Cod candidat	Nota finală	Observații
1.	814286	9,30	ADMIS

***NU AU FOST DEPUSE CONTESTAȚII ÎN TERMENUL LEGAL.**

Data: 22.03.2024

AFIȘAT la avizierul Serviciului Relații cu Publicul al Ministerului Afacerilor Interne din str. Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București azi – 22.03.2024 – ORA 15:00