

Anunț

Scoala de Agenti Politie Campina 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. 261 - șef birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Sc.de Agenti Politie - Cimpina - Biroului Comunicații și Informatică, jud. PH, MUNICIPIUL CAMPINA, 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 poliție
- **pregătire de bază:** studii superioare de specialitate (sau similare) de lungă durată, cu examen de licență sau echivalente (S) ori cu ciclul I de studii universitare (sistem Bologna), militare sau civile
- **pregătire de specialitate:** studii de master (obligatoriu pentru cei care au absolvit doar ciclul I de studii universitare) sau studii postuniversitare sau doctorat în specialitatea comunicații si/sau informatică- curs formare inginer de sistem sau postuniversitare/masterat în domeniul informaticii
- **vechime în muncă/din care în MAI:** minim 4 ani/4 ani
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să obțină/să dețină autorizație de acces la informații clasificate clasa secret de stat, nivel de secretizare STRICT SECRET
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 2 ani

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 07.03.2024 15:30

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 adeverințele 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. 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.

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. 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.

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: 22.03.2024 14:00 - 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.

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 obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. 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.

Informații suplimentare:

1. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:
 - documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail sursaexterna@scoalapolitie.ro. (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
 - fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, etc.);
 - toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;
 - toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 25 MB;
2. În următoarele două zile lucrătoare, ulterioare depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de la aceeași adresă, precizându-se numărul de înregistrare și codul de concurs ce i-a fost atribuit.
În situația în care candidatul înscris pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul Școlii de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina, nu primește confirmare în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Management Resurse Umane la nr. de tel 0244/336251 int. 22932, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la sediul școlii din municipiul Câmpina, B-dul Carol I nr. 145, județul Prahova, în vederea clarificării situației.

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Management Resurse Umane din cadrul Școlii de Agenți de Poliție „ Vasile Lascăr” Câmpina, la tel.int. 22932, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00- 15.00.

Grafic concurs:

1. grafic concurs BCI.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx

2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1054-Concurs ocupare funcție șef birou la Biroul Comunicații și Informatică - Concurs ocupare funcție șef birou la Biroul Comunicații și Informatică .pdf

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
Școala de Agenți de Poliție "Vasile Lascăr" Câmpina



COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL

desfășurării examenului pentru ocuparea funcției de șef birou la Biroul Comunicații și Informatică, de la poziția 261 din statul de organizare al Școlii de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina

- 22.03.2024 orele 14.00 – instructajul candidaților;
- 22.03.2024 orele 14.15 – desfășurarea interviului pe subiecte profesionale;
- 22.03.2024 după ora 16.00 (în raport de numărul candidaților) – afișarea rezultatelor;

Perioada limită de depunere a eventualelor contestații – în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, respectiv 23.03.2024.

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la această activitate se va realiza în data de 26.03.2024.

Afișarea tabelului cu rezultatele finale se va realiza în data de 26.03.2024, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații.

COMISIA DE CONCURS:

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de șef birou la Biroul
Comunicații și Informatică din cadrul Școlii de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina

TEMATICĂ

CAPITOLUL I – MANAGEMENTUL POLITIEI

1. Ordinul Ministrului Administrație și Internelor nr. S/15 din 22.01.2010, cu modificările și completările ulterioare, declassificat parțial:
 - Organizarea activităților în domeniul comunicațiilor și tehnologia informației
 - Rețele de comunicații voce și date ale MAI
 - Desfășurarea activităților în domeniul comunicațiilor și tehnologia informației în MAI
2. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 126 din 19.08.2016, cu modificările și completările ulterioare:
 - Reguli generale
 - Reguli privind contabilitatea bunurilor
 - Dispoziții finale
3. Ordinul Ministrului Administrație și Internelor nr. 810 din 23.09.2005:
 - Dispoziții Generale
 - Organizare și Responsabilități
 - Amenințări și Vulnerabilități ale SIC
 - Protecția Informațiilor în SIC
 - Particularități privind protecția informațiilor în SIC
 - Protecția Antivirus
 - Evaluarea și Certificarea
 - Acreditarea și Reacreditarea
 - Politica de achiziție pentru SIC
 - Activitatea de întreținere și reparații a SIC
 - Folosirea echipamentelor SIC din exterior
 - Incidente de securitate
 - Pregătirea și Instruirea personalului
 - Dispoziții finale
4. LEGEA nr. 360 din 6 iunie 2002 privind Statutul polițistului *cu modificările și completările ulterioare*
 - Dispoziții generale
 - Cariera polițistului
 - Drepturi, îndatoriri și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului
 - Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni
 - Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor
 - Dispoziții finale și tranzitorii
5. HOTĂRÂRE nr. 991 din 25 august 2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului
 - Domeniul de aplicare și principii generale
 - Normele de conduită profesională a polițistului
 - Dispoziții finale
6. HOTĂRÂRE nr. 585 din 13.06 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate România, cu modificările și completările ulterioare

- Dispoziții generale
 - Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare
 - Reguli generale privind evidenta, întocmirea, pastrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate
 - Protecția informațiilor secrete de stat
 - Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat
 - Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate
 - Securitatea industrială
 - Protecția surselor generatoare de informații – infosec
 - Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate
 - Dispoziții finale
7. Managementul organizațional al Poliției, Editura MEDIAUNO, 2007, Costică Voicu și Stefan Prună
- Managementul organizațional
 - Managementul general în Poliție
 - Comportamentul organizațional în Poliție
8. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140 din 02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- Recrutarea polițiștilor, Selecționarea polițiștilor, Perioada de stagiu/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor, Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului, Metodologia privind evaluarea de serviciu a polițiștilor, Procedura de notificare privind exercitarea altor funcții sau activități, Structura fișei postului și instrucțiuni de completare, Îndrumarul de organizare și desfășurare a interviului de evaluare (Anexa nr. 1, Anexa nr. 2, Anexa nr. 3, Anexa nr. 5, Anexa nr. 8, Anexa nr. 10, Anexa nr. 14 și Anexa nr. 21 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140 din 02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne - toate integral);
9. Normele metodologice de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor (H.G. nr. 725/2015)
- Dispoziții generale
 - Recompensarea polițiștilor
 - Răspunderea disciplinară
 - Dispoziții tranzitorii și finale
10. Concediile de odihnă, concediile de studii, învoirile plătite, concediile fără plată, biletele de odihnă, tratament și recuperare de care beneficiază polițiștii (H.G. nr. 1578/2002, Ordinul M.A.I. nr. 438/2003, ambele integral);
11. Programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare și acordarea repausului săptămânal (Ordinul M.A.I. nr. 577/2008, integral);

- Dispoziții generale
 - Dispoziții specifice
 - Dispoziții finale
12. Legea nr. 182 din 12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziții generale
 - Informații secrete de stat
 - Informații secrete de serviciu
 - Obligații, răspunderi și sancțiuni
13. Legea nr. 218 din 23.04.2002 (republicată) privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziții generale
 - Organizare și funcționare
 - Atribuțiile Poliției Române
 - Drepturi și obligații
14. INSTRUCȚIUNI nr. 167 din 30 iulie 2009
- Dispoziții generale
 - Disponibilizarea bunurilor
 - Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe
 - Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri
 - Casarea mijloacelor fixe
 - Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe
 - Dispoziții finale

CAPITOLUL II – COMUNICĂȚII ȘI INFORMATICĂ

1. Tatiana Rădulescu „Rețele de telecomunicații”, Editura Thalia, București, 2005
- Introducere
 - Tehnici de transmisiuni digitale
 - Rețele și servicii de telecomunicații
 - Sisteme de transmisiuni digitale
 - Centrale telefonice electronice
 - PSTN (Public Switching Telecommunication Network)
 - N_ISDN (Narrowband Integrated Service Digital Network)
 - Sistemul de semnalizare no. 7 (SS7) ITU-T
 - Rețeaua inteligentă (IN = Intelligent Network)
 - Rețele de comunicații mobile
 - B-ISDN și ATM
 - Rețeaua de date X.25
 - FRAME – RELAY
 - INTERNET
 - Rețele de acces

2. Andrew S. Tanenbaum „Rețele de calculatoare” ediția a patra, Editura Byblos, 2003
 - Introducere
 - Nivelul fizic
 - Nivelul legătură de date
 - Subnivelul de acces la mediu
 - Nivelul rețea
 - Nivelul transport
 - Nivelul aplicație
 - Securitatea rețelelor

3. Andrew S. Tanenbaum „Organizarea structurată a calculatoarelor” ediția a patra, Editura Byblos, 2004
 - Introducere
 - Sisteme informatice
 - Nivelul logic digital
 - Nivelul micro-arhitectural
 - Setul de instrucțiuni
 - Sistemul de operare
 - Nivelul limbajului de asamblare
 - Arhitecturi de calcul paralel

4. Richard Waymire, Rick Sawtell „Microsoft SQL Server 2000” – Editura Teora, 2002
 - Lecția 4 – Crearea și administrarea bazelor de date și a fișierelor de date
 - Lecția 6 – Stabilirea permisiunilor pentru baza de date
 - Lecția 7 – Salvarea bazelor de date
 - Lecția 8 – Restaurarea bazelor de date
 - Lecția 9 – Tipuri de date și crearea tabelor
 - Lecția 10 – Găsirea datelor cu instrucțiunea SELECT
 - Lecția 15 – Crearea de vederi, declanșatori, proceduri memorate și funcții

5. Răzvan Rughiniș, Răzvan Deaconescu, George Milescu, Mircea Bardac „Introducere în sisteme de operare”
 - Introducere
 - Instalarea Linux. Configurări de bază
 - Gestiunea pachetelor și utilizatorilor
 - Sisteme de fișiere
 - Procese
 - Pornirea și inițializarea sistemului
 - Analiza hardware a sistemului
 - Configurări de rețea
 - Servicii de rețea
 - Elemente de securitate
 - Compilare și linking
 - Shell scripting
 - Mediu Grafic
 - Utilitare pentru dezvoltare

6. Ian Poole „Noțiuni de tehnică radio”, Editura Teora
 - Unde radio și propagarea
 - Condensatoare, inductanțe și filtre
 - Modulația
 - Receptoare
 - Emițătoare
 - Sisteme de antene

7. Ioan Cosmin Mihai, Costel Ciuchi, Gabriel Petrica “Provocari si strategii de Securitate cibernetica” – editura Sitech 2015
 - Capitolul I – Conceptul de securitate cibernetica
 - Capitolul II – Structura atacurilor cibernetice
 - Capitolul III – Managementul riscului de securitate
 - Capitolul V – Studiul certificatelor digitale

8. Ioan Cosmin Mihai, Gabriel Petrica “securitatea informatiilor editia a II-a” – editura Sitech 2014
 - Capitolul I – Conceptul de securitate a informatiilor
 - Capitolul II – Vulnerabilitati, amenintari si riscuri de securitate
 - Capitolul III – Modele teoretice de securitate
 - Capitolul V – Mecanisme de criptare a datelor
 - Capitolul VI – Aplicatii de securitate
 - Capitolul VII – Survivabilitatea sistemelor informatice

9. Vlad Cehan, Radu Gabriel Bozomitu „introducere in comunicatii prin satelit” – editura Matrix Rom 2016
 - Capitolul 1 – Aspecte generale privind sistemele de comunicatii prin satelit
 - Capitolul II – Conexiunea in radiofrecventa cu satelitul
 - Capitolul V – Sisteme de navigatie prin sateliti

BIBLIOGRAFIE

CAPITOLUL I – MANAGEMENTUL POLITIEI

1. Ordinul Ministrului Administrație și Internelor nr. S/15 din 22.01.2010, cu modificările și completările ulterioare, declassificat parțial
2. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 126 din 19.08.2016, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordinul Ministrului Administrație și Internelor nr. 810 din 23.09.2005
4. LEGEA nr. 360 din 6 iunie 2002 privind Statutul polițistului *cu modificările și completările ulterioare*
5. HOTĂRÂRE nr.991 din 25 august 2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
6. HOTĂRÂRE nr. 585 din 13.06 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate România, cu modificările și completările ulterioare

7. Managementul organizațional al Poliției, Editura MEDIAUNO, 2007, Costică Voicu și Stefan Prună;
8. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140 din 02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
9. H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;
10. H.G. nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare, cu modificările și completările ulterioare (integral);
11. Ordinul M.A.I. nr. 438/2003 privind aplicarea normelor metodologice pentru aplicarea HG 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare (integral);
12. Ordinul M.A.I. nr. 577/2008 privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal (integral);
13. Legea nr. 182 din 12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr. 218 din 23.04.2002 (republicată) privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
15. INSTRUCȚIUNI nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor

CAPITOLUL II – COMUNICAȚII ȘI INFORMATICĂ

1. Tatiana Rădulescu „Rețele de telecomunicații”, Editura Thalia, București, 2005;
2. Andrew S. Tanenbaum „Rețele de calculatoare” ediția a patra, Editura Byblos, 2003;
3. Andrew S. Tanenbaum „Organizarea structurată a calculatoarelor” ediția a patra, Editura Byblos, 2004
4. Richard Waymire, Rick Sawtell „Microsoft SQL Server 2000” – Editura Teora, 2002
5. Răzvan Rughiniș, Răzvan Deaconescu, George Milescu, Mircea Bardac „Introducere în sisteme de operare”
6. Ian Poole „Noțiuni de tehnică radio”, Editura Teora;
7. Ioan Cosmin Mihai, Costel Ciuchi, Gabriel Petrica “Provocari si strategii de Securitate cibernetica” – editura Sitech 2015
8. Ioan Cosmin Mihai, Gabriel Petrica “securitatea informatiilor editia a II-a” – editura Sitech 2014
9. Vlad Cehan, Radu Gabriel Bozomitu „introducere in comunicatii prin satelit” – editura Matrix Rom 2016

PRECIZĂRI:

- 1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;**
- 2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.**
- 3. Notă : Candidații vor avea în vedere actele normative în vigoare (forma consolidată) la data publicării anunțului concursului**

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
Școala de Agenți de Poliție "Vasile Lascăr" Câmpina



COMISIA DE CONCURS

ANUNT privind programarea la testarea psihologică a candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea funcției de șef birou la Biroul Comunicații și Informatică

În data de **13.03.2024, ora 08.15**, la sediul **Institutului de Studii pentru Ordine Publică – București**, candidații înscriși se vor prezenta în vederea susținerii evaluării psihologice.

Candidații se vor prezenta la data, ora și locul mai sus menționate, având asupra lor legitimația de serviciu, cartea de identitate și pix cu pastă albastră. Nu se admit pixuri sau stilouri care permit ștergerea și rescrierea.

Nu se admit reprogramări la evaluarea psihologică.

Lista cu rezultatul evaluării se va posta pe pagina de Internet a Școlii de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina **www.scoalapoliție.ro**, secțiunea *Informații publice/ Posturi vacante*.

Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor putea participa la concurs.

COMISIA DE CONCURS: