

# Anunț

Directia Generala Management Resurse Umane 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. 1 - Director I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Aparat Central, unitatea: Dir. Gen. pt. Com. si Tehn. Inform. - Directia Administrare pentru Comunicatii si Tehnologia Informatiei, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

## 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 subcomisar de politie
- **pregătire de bază:** absolvent cu diploma de licență / inginer al unei institutii de invatamant superior, militar sau civil, in unul din domeniile: Inginerie electronica si telecomunicatii sau Calculatoare si tehnologia informatiei, Ingineria sistemelor, Stiinte militare, informatii si ordine publica - specialitatea Managementul organizatiei.
- **pregătire de specialitate:** studii de masterat / postuniversitare in unul din domeniile Inginerie electronica si telecomunicatii, Calculatoare si tehnologia informatiei sau Management
- **alte cunoștințe:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - sa detina sau sa obtina autorizatie de acces la informatii clasificate nationale Secret de Stat, nivel Strict Secret de Importanta Deosebita, - detine/ obtine aviz pentru lucrul cu cifru de stat eliberata de Organul Central de Cifru al MAI
- **limbi străine:citit/scrise/vorbite:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 5 ani / 5 ani
- **vechime în funcții de conducere:** 3 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni

- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru functii de conducere  
apt medical pentru lucru cu cifru de stat
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru functii de conducere  
apt psihologic pentru lucru cu cifru de stat
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este cazul
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 21.03.2024 14:00

**Data limită depunere dosar:** 28.03.2024 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 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 funcției 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: [dgmru@mai.gov.ro](mailto:dgmru@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. Interviu structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio/video.  
Proba se va desfășura la sediul Direcției Generale pentru Comunicatii si Tehnologia Informatiei 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, la propria lucrare, în format electronic, la adresa de e-mail [dgmru@mai.gov.ro](mailto:dgmru@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 care are 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: dgmru@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 dgmru@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
2. Cererea de înscriere la concurs precum și toate documentele constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise, potrivit termenelor stabilite în graficul de concurs, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: dgmru@mai.gov.ro
3. Fișa postului poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la

protectia informatiilor clasificate, la sediul Directiei Administrare pentru Comunicatii si Tehnologia Informatiei din mun. Bucuresti, str. Leaota, nr. 2A, sector 6, tel. int. 18805.

**Date de contact:**

Comisar de politie Enachi Marius Daniel int. 10338

**Grafic concurs:**

1. Grafic desfasurare concurs DACTI- poz. 1.pdf

**Fişiere anunţ:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declaraţie confirmare cunoastere condiţii recrutare.docx
4. **Anunţ** - 1180-Director I - Directia Administrare pentru Comunicatii si Tehnologia Informatiei - Director I  
- Directia Administrare pentru Comunicatii si Tehnologia Informatiei.pdf

### Graficul desfășurării concursului:

| Activitate   | Termen/Perioada/Observații   |
|--|--|
| Candidații depun cererea de înscriere și CV-ul la adresa de e-mail a unității organizatoare: <a href="mailto:dgmru@mai.gov.ro">dgmru@mai.gov.ro</a>  | De la data publicării anunțului până în data de <b>21.03.2024 inclusiv (ora 14.00)</b> .   |
| Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail a unității organizatoare: <a href="mailto:dgmru@mai.gov.ro">dgmru@mai.gov.ro</a> | Până în data de <b>28.03.2024 inclusiv (ora 14.00)</b>   |
| 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 <b>11.04.2024</b> (ora 12:00)   |
| Afișarea rezultatului la proba scrisă  | După susținerea probei, la sediul MAI precum și pe platforma <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> secțiunea Carieră M.A.I.            |
| Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: <a href="mailto:dgmru@mai.gov.ro">dgmru@mai.gov.ro</a>  | 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 <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> 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

### Tematică

Principiile și funcțiile procesului managerial; metodologia COBIT;  
Controlul intern managerial;  
Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;  
Statutul polițistului, codul de etică și deontologie al polițistului;  
Managementul resurselor umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne;  
Atribuțiile Direcției Generale pentru Comunicații și Tehnologia Informației;  
Atribuțiile Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației;  
Protecția informațiilor clasificate;  
Obiective și direcții de acțiune ale Strategiei Ministerului Afacerilor Interne de securitate a informațiilor în format electronic (2021-2026);  
Regimul juridic al spectrului de frecvențe radio;  
Reglementarea domeniului comunicații și IT în MAI;  
Rețeaua de Comunicații integrate Voce-Date a MAI;  
Platforma națională Comună TETRA;  
Sistemul Național de Videoconferință al MAI (SNV);  
Modelul OSI, sisteme/standarde/protocoale de comunicații în comutație de pachete;  
Digitizare, digitalizare și transformare digitală la nivelul MAI și la nivelul României;  
Fluxul de angajament, lichidare, ordonanțare și plată (ALOP);  
Servicii publice la nivelul MAI;  
Achiziții publice;  
Semnătura electronică. Aplicarea semnăturii electronice la nivelul MAI;  
Misiune, viziune, valori, direcții de acțiune și pilonii aferenți digitalizării la nivelul MAI;  
Servicii publice și servicii publice electronice la nivelul MAI și la nivel național;  
Obiective TIC aferente MAI în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (PNRR);  
Aplicații/servicii disponibile la nivelul portalurilor MAI (interne și externe, cloud intern/privat);  
Infrastructura suport pentru servicii electronice (proiecte, sisteme).

### Bibliografie

1. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 30/2007** privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr.15/2008;
2. **H.G. nr. 416/2007** privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne;
3. **O.U.G. nr.111/2011** privind comunicațiile electronice;
4. **O.M.A.I. nr. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne;
5. **O.M.A.I. nr. S/15/2010**, declassificat parțial, privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în M.A.I.;
6. **O.M.A.I. nr. S/118/2015** privind utilizarea Platformei naționale Comune TETRA în M.A.I.;
7. **COM/2021/118** final: Comunicare a Comisiei către Parlamentul European, Consiliul, Comitetul Economic și Social European și Comitetul Regiunilor - Busola pentru dimensiunea digitală 2030: modelul european pentru deceniul digital;
8. **O.S.G.G. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
9. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale pentru Comunicații și Tehnologia Informației, aprobat prin **O.M.A.I. nr. 48/2017**;
10. Regulamentul de organizare și funcționare a DACTI nr. 734110/18.06.2019, cu modificările și completările ulterioare;
11. **Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului;

12. **H.G. nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
13. **Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate;
14. **H.G. nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
15. **H.G. nr. 781/2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
16. **O.M.A.I. nr. S/353/23.11.2002** pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile M.A.I.;
17. **O.M.A.I. nr. 810/23.09.2005** pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice de comunicații INFOSEC în unitățile M.A.I.;
18. **H.G. 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;
19. **O.M.A.I. nr. 172/2021** pentru aprobarea Strategiei Ministerului Afacerilor Interne de securitate a informațiilor în format electronic (2021-2026);
20. **Legea 500/2002** privind finanțele publice;
21. **Legea 98/2016** privind achizițiile publice;
22. **O.M.F.P. 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
23. **Legea 455/2001** privind semnătura electronică;
24. **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);
25. **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;
26. **Planul Național de Redresare și Reziliență al României** aprobat de Consiliul UE, Partea a II-a, Componenta 7 - Transformarea digitală;
27. C.Voicu, S. Prună - Managementul organizațional al poliției, Editura MediaUno, București, 2007;
28. Standardul ISO/IEC 7498-1 (OSI);
29. RFC 791 (IP);
30. Pagina de Internet oficială a M.A.I.;
31. Pagina de Intranet oficială a M.A.I.;
32. Portalul servicii electronice <https://hub.mai.gov.ro>;
33. <https://www.isaca.org/resources/cobit>.

Notă: pentru toate actele normative din bibliografie trebuie luate în calcul formele completate și modificate, în vigoare la momentul publicării anunțului.



## ANUNȚ

privind planificarea la examinarea psihologică a candidaților înscriși la concursul organizat în data de **11.04.2024**, în vederea încadrării funcției de **director în cadrul Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației**, prevăzută la poziția 1 din statul de organizare al unității, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile 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 28.03.2024, ora 08.00.***

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

Nu este permis accesul cu telefoane mobile !

**ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR**

Înscriși la concursul organizat în data de **11.04.2024**, în vederea încadrării funcției de director al Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației, prevăzută la poziția 1 din statul de organizare al unității

La data de 02.04.2024, 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 director al Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației, prevăzută la poziția 1 din statul de organizare al unității, pe baza documentelor depuse la dosarul de recrutare.

Din analiza documentelor din dosarele de recrutare, în raport cu cerințele/condițiile precizate în Anunțul nr. 211040 din 14.03.2024, **comisia de concurs a hotărât** următoarele:

| Nr. crt. | Cod unic de identificare | Hotărârea comisiei de concurs | Precizarea motivului  |
|----------|--------------------------|-------------------------------|---|
| 1.       | 211257                   | RESPINS                       | Nu îndeplinește condițiile privind pregătirea de bază și pregătirea de specialitate, conform cerințelor postului pentru care se organizează concurs |

## ANUNȚ

privind rezultatele obținute la examinarea psihologică susținută în data de **28.03.2024** de către candidații înscriși la concursul organizat în data de 11.04.2024, în vederea încadrării funcției de **director al Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației**, prevăzută la poziția 1 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.       | 211257                   | APT                            |
| 2.       | 211388                   | APT                            |

# MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

COMISIA DE CONCURS

Nr. 214418 din 11.04.2024

## TABEL NOMINAL

pentru consemnarea notelor acordate la concursul organizat în vederea ocupării funcției de **director în cadrul Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației**, prevăzută la poziția 1 din statul de organizare al unității

| Nr. crt. | Cod candidat | Nota | Observații |
|----------|--------------|------|------------|
| 1.       | 211388       | 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 Management Resurse Umane, [dgmru@mai.gov.ro](mailto:dgmru@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: 11.04.2024

**AFIȘAT la avizierul Serviciului Relații cu Publicul al Ministerului Afacerilor Interne din str. Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București azi – 11.04.2024 – ORA 14:40**

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**

COMISIA DE CONCURS

Nr. 214561 din 12.04.2024

**TABEL NOMINAL**

pentru consemnarea **rezultatelor finale\*** acordate la concursul organizat în vederea ocupării funcției de **director în cadrul Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației, prevăzută la poziția 1 din statul de organizare al unității, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Cod candidat</b> | <b>Nota finală</b> | <b>Observații</b> |
|-----------------|---------------------|--------------------|-------------------|
| <b>1.</b>       | 211388              | <b>9,30</b>        | <b>ADMIS</b>      |

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

Data: 12.04.2024

**AFIȘAT la avizierul Serviciului Relații cu Publicul al Ministerului Afacerilor Interne din str. Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București azi – 12.04.2024 – ORA 14:50**