

Anunț

Anunț concurs șef serviciu la Serviciul Comunicații și Informatică

Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Iași 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. 0076 - șef serviciu din inspectoratul teritorial prevăzut cu gradul de Subcomisar de poliție - arma: Poliția de Frontieră Română, unitatea: IGPF-I.T.P.F. Iași - Serviciul Comunicații și Informatică, jud. IS, MUNICIPIUL IASI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

Mențiuni despre concurs:

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

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 poliție
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, ciclul I de studii universitare, în domeniul:
 - Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologia informației;
 - Ingineria sistemelor;
 - Informatică;
 - Calculatoare și tehnologia informației;
 - Științe militare, informații și ordine publică – specializarea Managementul sistemelor de comunicații militare
- **alte cunoștințe:** de cultură generală specifice postului; cunoștințe cu privire la legislația ce reglementează protecția informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații (INFOSEC)
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 8 ani/ 5 ani
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - cunoștințe de cultură generală, polițienești;
 - spirit de observație;
 - poate să lucreze sub presiunea timpului;
 - capacitate bună de relaționare, colaborare, cooperare;
 - capacitate de comunicare
- **atitudini necesare/comportament:** spirit de inițiativă; capacitate de a lucra în echipă; adaptare și integrare în colectiv; loialitate/ angajament față de instituție; integritate morală; rezistență la stres; flexibilitate în gândire; inițiativă în muncă;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru munca de poliție;
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru munca de poliție
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - monitorizează permanent starea comunicațiilor inspectoratului teritorial, formulând alternative de organizare și funcționare, în concordanță cu schimbările apărute (schimbări dictate de situația operativă);
 - elaborează și asigură aplicarea concepției de organizare, realizare și exploatare a sistemului de comunicații și informatică al inspectoratului teritorial, principiilor de întrebuințare a forțelor și mijloacelor de comunicații și informatică proprii și a elementelor necesare din sistemul de comunicații și informatică teritorial
- **pregătire de specialitate:** studii de masterat sau studii postuniversitare/ studii universitare de master
 - ciclul II de studii universitare în domeniul studiilor necesare exercitării funcției sau management;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/ să obțină autorizație pentru lucrul cu documentele clasificate, clasa "secrete de stat", nivel "STRICT SECRET"; autorizație de acces la aplicațiile specifice P.F.R.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 27.05.2026 16:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

1. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
2. *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)
3. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
4. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
5. *Adevărură care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcției de conducere";
(- adevărura este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată

examinarea medicală)

6. ***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.)

7. ***Cerere de înscriere**

(În cazul înscrierii online prin intermediul portalului, documentul se generează automat.

În cazul transmiterii documentelor aferente dosarului de recrutare prin poșta electronică, se va utiliza modelul anexat în secțiunea „Fișiere 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. 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. În situația în care candidații au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere cu cel mult 6 luni anterior datei de desfășurare a concursului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

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 polițisti)

Perioada de desfășurare a probei: 19.06.2026 12:00 - Nu este setată data de final

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. Concursul va avea loc la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Iași, str. George Coșbuc nr. 3-5, municipiul Iași.
5. Interviu structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio și video.

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. Candiții pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Eventualele contestații se vor transmite în format electronic la adresa de e-mail concurs.itpfiasi@igpf.ro.
5. Rezultatul analizei contestației va fi adus la cunoștință prin afișare la avizierul I.T.P.F. Iași și prin postarea în portalul de servicii electronice al M.A.I., în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere al contestației.

Departajare:

1. Candiții sunt declarați "admis" în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale.
2. 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.
3. 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. *Candiții 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. În conformitate cu art. 5 din Anexa 1 la OMAI nr. 200 din 2024, în cazurile determinate de considerente de natură legislativă, precum și în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea documentelor aferente dosarului de recrutare se poate realiza prin intermediul poștei electronice, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs. În această situație, depunerea cererilor de participare, atribuirea numărului de identificare/înregistrare, precum și depunerea dosarelor de recrutare în HUB se realizează prin intermediul secretarului comisiei de concurs.
2. Pentru demonstrarea situațiilor de limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, candidatul va transmite prin e-mail împreună cu documentele aferente dosarului de recrutare motivul transmiterii dosarului de recrutare prin e-mail și o dovadă privind dificultățile întâmpinate la nivelul HUB-ului (ex: captură de ecran din care să reiasă eroarea/problema întâmpinată).
3. Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB-ului de către candidat (ex: deținerea unui cont de utilizator nevalidat în cadrul platformei HUB, completarea greșită a cererii de înscriere; generarea, încărcarea și/sau netransmiterea documentelor aferente dosarului de recrutare către comisia de concurs - Pasul 4 din cadrul procesului de depunere online a dosarului de recrutare; utilizarea unor dispozitive care nu asigură funcționarea corespunzătoare a HUB-ului, etc).
4. Primirea cererii de înscriere la concurs este confirmată electronic prin atribuirea unui cod unic de identificare candidatului, cod unic de identificare care urmează a fi folosit de candidat pe întreaga procedură de concurs.
5. Toate documentele vor fi scanate în format .pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii conținutul fișierului scanat, respectiv faptul că documentele sunt scanate integral (ex:diploma de licență este scanată față-verso) și este lizibil.
După verificarea conținutului fișierului .pdf, acesta va fi transmis exclusiv în format electronic, fără ca mărimea totală a fișierului transmis pentru înscrierea la concurs să depășească 25 MB. Candidatul va verifica acest aspect.
6. Candidații au obligația să transmită, în volum complet și în termenul de înscriere, toate documentele solicitate, neexistând posibilitatea completării ulterioare a dosarului de recrutare în nicio modalitate după acest termen. Documentele transmise de către candidat sunt prezentate comisiei de concurs pentru activitatea de validare/ invalidare a candidaturilor. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/ documentelor incomplete sau incorect întocmite.
7. Candidații vor verifica în permanentă pagina <http://hub.mai.gov.ro> Secțiunea - Cariere MAI întrucât comunicarea informațiilor ulterioare referitoare la concurs se va realiza prin această modalitate.
8. În situația în care portalul de servicii electronice al M.A.I este nefuncțional, depunerea cererii de înscriere și a dosarului de recrutare se va realiza pe adresa de mail concurs.itpfiasi@igpf.ro.

9. 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, prevederile art.57¹ alin.(5) din Anexa nr.3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 se aplică în mod corespunzător, respectiv în cazul neîndeplinirii acestei condiții oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
10. Conform fișei postului, pentru a-și putea exercita atribuțiile specifice, ocupantul postului trebuie să dețină/ să obțină autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel STRICT SECRET. În situația în care, ulterior numirii în funcție, polițistul nu obține autorizațiile necesare, acesta este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.

Date de contact:

Telefon: 0232-460130 Interior MAI: 032/26130;

Email: concurs.itpfiasi@igpf.ro;

Alte detalii: Informații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Iași, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 10.00-14.00.;

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - cerere inscriere concurs - cerere inscriere concurs.pdf
2. **Model** - cv - model CV.pdf
3. **Model** - declaratie confirmare cunoastere conditii recrutare - Declaratie confirmare cunoastere condiții recrutare.pdf
4. **Anunț** - 9000-Anunț concurs șef serviciu la Serviciul Comunicații și Informatică - Anunț concurs șef serviciu la Serviciul Comunicații și Informatică.pdf

<u>Graficul desfășurării concursului</u>	
Depunerea cererilor de înscriere	20.05.2026 – 27.05.2026 (până la ora 16.00)
Planificarea pentru evaluarea psihologică	La data planificată de către Centrul de Psihosociologie al M.A.I.
Analiza dosarelor de recrutare	10.06.2026
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	10.06.2026
Desfășurarea probei de concurs – <i>interview structurat pe subiecte profesionale</i>	19.06.2026, ora 12.00¹
Afișarea rezultatelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale	19.06.2026
Depunerea eventualelor contestații	24 de ore de la afișarea rezultatelor
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor analizei contestațiilor	22-23.06.2026
Afișarea rezultatelor finale	23.06.2026

¹ Ora începerii interviului poate fi decalată în funcție de finalizarea activității de elaborare a subiectelor de către comisia de concurs.

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪Funcțiile procesului managerial; ▪Principiile procesului managerial ▪Organizarea managerială – Postul; ▪Conducerea subordonaților - Managerul lider și stilul de conducere; ▪Controlul managerial – Principiile și atributele controlului organizațional; ▪Motivația și evaluarea performanțelor - Motivarea în organizația Poliției. Calități și trăsături ale șefului necesare evaluării performanțelor; ▪Comunicarea în activitatea managerială – Specificul comunicării manageriale; 	<p>- "Managementul organizațional al Poliției" - Fundamentele teoretice, Costică Voicu, Ștefan-Eugen Prună, Editura MEDIAUNO, 2007;</p>
2.	Organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române; Atribuțiile Poliției de Frontieră Române;	O.U.G. nr. 104 din 27 iunie 2001 - privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române
3.	Reglementări privind frontiera de stat a României	O.U.G. nr. 105 din 27 iunie 2001 privind frontiera de stat a României.
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪Informații secrete de stat și informații secrete de serviciu. ▪Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. ▪Protecția informațiilor secrete de serviciu 	<p>Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate;</p> <p>H.G. nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – Anexa, Cap.3, Cap.4;</p> <p>H.G. nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu</p>
5.	Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne	O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul afacerilor Interne
6.	Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni	Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului: Capitolul III, Capitolul IV
7.	Prelucrarea datelor cu caracter personal	Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 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);
8.	Activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne	Ordinul MAI nr. 140 din 02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne – Anexa 1 (activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului);

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
		<p>Anexa 5 (perioada de stagiu/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor);</p> <p>Anexa 8 (evaluarea de serviciu a polițiștilor),</p> <p>Anexa 21 (Îndrumarul de organizare și desfășurare a interviului de evaluare);</p> <p>Anexa 22 (Îndrumarul de completare a formularului de evaluare de serviciu a polițiștilor).</p>
9.	Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.	O.M.A.I. nr. 231 din 25 septembrie 2012 pentru aprobarea <i>Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor</i>
10.	Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne	Ordinul nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea <i>Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne</i>
11.	Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare	Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 6718 din 19.12.2024 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare https://mfinante.gov.ro/domenii/reglementari-contabile/instituții-publice
12.	Procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice; Modalități de atribuire; Praguri valorice	Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice; H.G. nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea <i>Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice;</i>
13.	Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor din unitățile Ministerului Afacerilor Interne	Instrucțiuni M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor din unitățile Ministerului Afacerilor Interne
14.	Etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice	H.G. nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
15.	Competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I.	Ordinul nr. 29 din 4 februarie 2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în Ministerul Administrației și Internelor
16.	Acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în MAI	Ordinul nr. 53 din 16 mai 2017 privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne
17.	Răspunderea materială a polițiștilor pentru pagubele produse M.A.I.	ORDIN nr. 21 din 3 februarie 2025 privind răspunderea materială a polițiștilor pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne
18.	•Rețele și servicii de telecomunicații. •Internet – Protocoale internet, Rutarea, Servicii server, Semnalizarea, Calitatea serviciului (Qos=Quality of Service) în Internet	Rețele de telecomunicații – Tatiana Rădulescu – Editura Thalia, 2002

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
19.	<ul style="list-style-type: none"> ▪Canal radio specific comunicațiilor mobile – aspecte generale. ▪Propagare și predicție – Propagarea în domeniul VHF/UHF. ▪Rețele celulare de comunicații mobile – noțiuni și procedee de lucru în comunicațiile celulare. ▪Sisteme de comunicații radio „trunked” clasice 	<p>Comunicații mobile terestre – Dr. ing. Ion Marghescu, Dr. ing. Nicolae Coțanis, Dr. ing. Ștefan Nicolaescu, Editura Tehnică, 1999</p>
20.	<ul style="list-style-type: none"> ▪Servicii TETRA pentru terminale. Parametrii radio pentru terminalele. TETRA ▪Servicii suplimentare. 	<p>Procedură de verificare tehnică și funcțională a terminalelor radio ce urmează a fi utilizate în cadrul platformei unice de radiocomunicații TETRA administrată de STS</p> <p>http://www.sts.ro/pdf/Procedura_TETRA_ro_v3.pdf</p>

NOTA: Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare, intervenite până la data susținerii interviului.