

A N U N Ț

Direcția Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației scoate la **concurs** în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și Ordinului m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane din unitățile de poliție ale M.A.I., ambele cu modificările și completările ulterioare, **funcția de șef birou I** la Stația Operativă Centrală pentru Comunicații și Legături Cifrate din cadrul Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației, prevăzută la **poziția 108** din statul de organizare al unității.

Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. pregătire de bază :
 - studii universitare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe inginerești sau
 - studii universitare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de științe : informatică sau
 - studii universitare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de științe: științe militare, informații și ordine publică sau
 - studii universitare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de științe: științe economice, științe ale comunicării, științe juridice, științe administrative.
2. să fie declarați «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop, potrivit prevederilor legale instituite în acest sens;
3. să nu fie cercetați disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fie pusă în mișcare acțiunea penală;
4. să fi obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
5. să aibă vechime în muncă, din care în cadrul Ministerului Afacerilor Interne- 3 ani vechime în muncă,
3 ani în Ministerului Afacerilor Interne;
6. să aibă gradul necesar pentru ocuparea postului – cel puțin subinspector de poliție;
7. să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate¹;

Concursul va consta, conform art. 27³⁸ din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 23 din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016, în susținerea unui **interviu structurat pe subiecte profesionale** și se va desfășura la sediul Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației, București, str. Leaota nr. 2A, sector 6, **în data de 06.11.2019, ora 10⁰⁰**, după următorul grafic:

- Instrucțiunile candidaților: ora 11⁰⁰;
- Desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 11¹⁵;
- Afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- Afișarea rezultatelor: după ora 16.00 (în raport de numărul candidaților);
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații – în termen de 24 h de la afișare;
- Afișarea rezultatelor analizei eventualelor contestații – în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestațiilor;
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului – după expirarea termenului de depunere a contestațiilor/termenului de soluționare a contestațiilor, în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații.

¹ Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii

Contestațiile se depun la secretariatul unității organizatoare (Direcția Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației, București, str. Leaota nr. 2A, sector 6,) în termen de 24 de ore de la afișare, iar acestea se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Cererile de participare la concurs (însoțite de curriculum vitae), vor fi adresate directorului Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației și vor fi depuse la Direcția Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației, București, str. Leaota nr. 2A, sector 6, până la data de **04.10.2019, ora 12.00.**

Dosarele de recrutare se vor depune până la data de **10.10.2019, ora 14.00**, la secretariatul comisiei de concurs, care va fi asigurat de către Direcția Generală Management Resurse Umane și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., astfel:

- copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- declarație de confirmare a cunoașterii și acceptare a condițiilor de recrutare;
- adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 3, 4, 5, 6, 7;

În conformitate cu prevederile art. 61¹ alin. (1) și (2) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidat pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după realizarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.

Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016, fișa postului poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Direcției Generale Management Resurse Umane, din Intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1-3, sector 1 – tel. 021- 303.70.80 (Centrală M.A.I.) int. 10818.

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

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.

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la interior 10818, în zilele lucrătoare, între orele 10.00 – 16.00 și de la avizierul Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației, București, str. Leaota nr. 2A, sector 6.

Tematica și bibliografia fac parte integrantă din prezentul anunț.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru concursul de ocupare a funcției de șef birou I la Stația Operativă Centrală
pentru Comunicații și Legături Cifrate, prevăzută la poziția 108 din statul de
organizare al DACTI.

Nr. crt	Tematică	Bibliografie
1.	Rețele și servicii de telecomunicații; Sisteme de transmisiuni digitale; Rețeaua inteligenta (IN = Intelligent Network); Rețele de comunicații mobile; INTERNET;	Rețele de telecomunicații, Tatiana Rădulescu, editura Thalia, 2005;

2.	<p>Topologia rețelelor locale; Medii de transmisie; Echipamente de interconectare; Securitatea sistemelor informatice;</p>	<p>Tehnologia informației: infrastructură și servicii pentru sistemele de cooperare europeană, CMPS, București 2010;</p>
3.	<p>Dispoziții generale Amenințări și vulnerabilități ale SIC Protecția informațiilor în SIC Particularități privind protecția informațiilor în SIC Protecția antivirus Acreditarea și reacreditarea Folosirea echipamentelor SIC din exterior Incidente de securitate Pregătirea și instruirea personalului</p>	<p>O.M.A.I. nr. 810/2005 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații – INFOSEC în instituțiile MAI, cu modificările și completările ulterioare;</p>
4.	<p>Organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informațiilor în Ministerul Administrației și Internelor</p>	<p>OMAI nr. S/15/2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în MAI, cu modificările și completările ulterioare.</p>
5.	<p>Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;</p>	<p>Instrucțiunile ministrului afacerilor interne nr.114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;</p>
6.	<p>Codul de etică și deontologie al polițistului, cu modificările și completările ulterioare;</p>	<p>Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 – Codul de etică și deontologie al polițistului, cu modificările și completările ulterioare;</p>
7.	<p>Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;</p>	<p>H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;</p>
8.	<p>Funcțiile Ministerului Afacerilor Interne; Atribuțiile principale ale Ministerului Afacerilor Interne; Personalul Ministerului Afacerilor Interne; Conducerea Ministerului Afacerilor;</p>	<p>Ordonanță de urgență 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;</p>
9.	<p>Informații secrete de stat; Informații secrete de serviciu;</p>	<p>Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;</p>
10.	<p>Procesul managerial; Planificarea managerială; Organizarea managerială; Conducerea subordonaților; Controlul managerial;</p>	<p>C.Voicu, S. Prună - "Managementul organizațional al poliției, Fundamentele teoretice", Editura MediaUno, București, 2007;</p>
11.	<p>Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului; Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;</p>	<p>Lege nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;</p>

12.	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 – Anexa 5.	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.
-----	---	--

Notă: Se vor avea în vedere actele normative cu toate modificările și completările ulterioare, până la data susținerii concursului.