

ANUNȚ

Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației organizează examen de promovare, în cadrul postului ocupat, în treapta profesională imediat superioară, a personalului contractual din cadrul unității, care îndeplinește cumulativ condițiile legale prevăzute la art. 31 alin. (6) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și art. 43 alin. (3) din Anexa la H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, O.m.a.i. nr. 105/2015 pentru aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual din Ministerul Afacerilor Interne, toate cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) să aibă o vechime de minimum 3 ani în treapta profesională din care promovează;
- b) să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate;

Face obiectul examenului de promovare, personalul contractual încadrat în funcțiile de muncitor calificat III, din cadrul Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației - Serviciul Rețele Comunicații Voce și Radio, pozițiile 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 din statul de organizare a unității.

În vederea participării la examen, candidații vor depune la secretariatul comisiei de examen, asigurat la nivelul Direcției Generale Management Resurse Umane, Intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1-3, sector 1, București, până la data de 05.11.2021, ora 15:00, dosarul de înscriere care va cuprinde următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la examenul de promovare;
- b) adeverință privind îndeplinirea condițiilor pentru participarea la examenul de promovare eliberată de structura de resurse umane.

Examenul de promovare menționat mai sus se va desfășura în data de **15.11.2021, ora 12:00**, la sediul Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației, din București, bulevardul Timișoara, nr. 10, sector 6, iar rezultatele fiecărei etape se vor afișa la avizierul Direcției Administrare pentru Comunicații și Tehnologia Informației și pe pagina de internet www.mai.gov.ro.

Calendarul de desfășurare a examenului:

**Data limită de depunere a dosarelor de înscriere _____ 05.11.2021,
ora 15:00**

1. Selecția dosarelor de înscriere _____ 08.11.2021

Afișare rezultate selecție dosare _____ 08.11.2021

Depunere contestații _____ 09.11.2021

Afișare rezultate după soluționare contestații _____ 10.11.2021

**2. Proba scrisă _____ 15.11.2021,
ora 12:00**

Afișare rezultat _____ 15.11.2021

Depunere contestații _____ 16.11.2021

Afișare rezultate contestații și rezultat final probă __ 17.11.2021

Relații suplimentare se pot obține, în zilele lucrătoare, între orele 09:00-15:00, la interior 10338.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

Tematică

- Procedura privind atribuțiile și obligațiile ce revin operatoarei telefoniste;
- Procedura privind predarea-primirea serviciului de către operatorul telefonist al centralei M.A.I.;
- Procedura privind primirea unui apel de amenințare cu bombă de către operatorul telefonist;
- Procedura privind primirea unui apel extern cu interior greșit de către operatorul telefonist;
- Procedura privind primirea unui apel extern cu solicitarea efectuării legăturii telefonice cu un interior ce nu face parte din planul de numerotație al centralei M.A.I.;
- Procedura privind primirea unui apel injurios de către operatorul telefonist;
- Procedura privind procesarea unui apel în așteptare;
- Procedura privind procesarea unui apel ce prezintă ton de ocupat;
- Procedura privind transferarea legăturilor telefonice primite după ora 16:00;
- Procedura transfer apel la cabinete conducere M.A.I.;
- Procedura transfer apel la secretariate direcții;
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor cu privire la securitatea și sănătatea în muncă ;
- Accidente de muncă;
- Modificarea contractului individual de muncă;
- Suspendarea contractului individual de muncă;
- Încetarea contractului individual de muncă;

Bibliografie

1. Proceduri interne de lucru pentru operatoarele telefoniste care exploatează centrale telefonice automate de instituție;
2. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă;
3. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 privind Codul muncii;

Notă: Actele normative vor fi studiate în forma actualizată și completată!

Întocmit
Secretarul comisiei de examinare