



Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi
„Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani

Nr. _____
Drăgășani, 20.11.2017

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

AVIZAT
MEMBRU COMISIA DE CONCURS

AVIZAT
MEMBRU COMISIA DE CONCURS

ANUNT

Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi „Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani scoate la concurs, în vederea încadrării, cu personal recrutat din sursă internă, din rândul ofițerilor M.A.I., absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, și ale art. 8 din Ordonanța nr. 3/2017 privind unele măsuri pentru administrația publică centrală, postul de șef birou la Biroul Comunicații și Tehnologia Informației prevăzut cu gradul de colonel.

A. Condiții principale prevăzute în fișa postului:

Categoria de personal care poate ocupa postul: ofițer

Gradul militar:

- locotenent;

Pregătire de bază: - studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare sau studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență) în unul din domeniile: inginerie electrică; inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale, tehnologii și sisteme de telecomunicații, rețele și software de telecomunicații ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației, calculatoare, automată și informatică aplicată, echipamente și sisteme electronice militare, transmisiuni, informatică, calculatoare și sisteme informatice pentru apărare și securitate națională, ingineria informației sau automată și informatică aplicată, matematică-informatică specializarea informatică; cibernetică, statistică și informatică economică - specializarea informatică economică; științe militare, informații și ordine publică – specializarea managementul sistemelor de comunicații militare.

Autorizații speciale: autorizație de acces la informații clasificate clasa „Secrete de stat” nivel “strict secret” (obținută după numirea în funcție). – *Neacordarea accesului la acest nivel de informații clasificate, atrage eliberarea din funcție, de drept;*

Vechime în muncă/ din care în MAI: minimum 2 ani în structurile Jandarmeriei Române sau M.A.I

Vechime în specialitate:

- cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;

Perioada pentru acomodare la cerințele postului:

- 6 luni;

Aptitudini și abilități necesare: -

- de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare și control, spirit de observație, de cooperare-dezvoltare foarte bune, inteligență, memorie durabilă;
- imaginație, prevedere, flexibilitate, claritatea ideilor;
- tact, amabilitate, calm, atitudine prietenească în raportul cu subordonații, disponibilitate pentru dialog și negocieri;
- pasiune, receptivitate față de nou, perspicacitate, stabilitate emoțională;
- să poată lucra sub presiunea timpului;
- să poată motiva subalternii în muncă;
- să aibă o gândire analitică și sintetică.

Atitudini necesare/comportament solicitat:

- să aibă conduită morală;
- să aibă inițiativă și să știe să lucreze în echipă;
- să aibă o gândire flexibilă;
- să fie perseverent în muncă;
- să fie exigent cu sine și cu subalternii;
- să fie dominat de dorința autodepășirii de sine și luării măsurilor de perfecționare a muncii;
- să fie disciplinat, exemplul al devoțiunii și îndeplinirii obiectivelor propuse, să transmită aceste trăsături și subordonaților;
- să fie organizat în gândire și acțiune, să posede sulețe intelectuală și comportamentală;
- să manifeste fermitate, perseverență, independență și stabilitate.

Parametrii privind starea sănătății somatice: apt medical;

Trăsături psihice și de personalitate: apt pentru funcții de conducere; echilibru emoțional, motivație profesională, sociabilitate, capacitate de adaptare, abilități de comunicare;

B. Condiții de participare la concurs:

La concurs poate participa ofițerul care:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
 - b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
 - c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
 - d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.
- Conform art. 22 alin (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Școlii Militare de Subofițeri de Jandarmi „Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani, str. I.C. Brătianu, nr. 25.

Dosarul de recrutare va cuprinde documentele prevăzute la art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. astfel:

- a) cererea de înscriere și CV;
- b) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- c) adeverință cu rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- d) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- e) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul, din care să rezulte că:
 - nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;

- nu este pus la dispoziție sau suspendat din funcție în condițiile art. 89 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

I. TEMATICĂ

1. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Organizarea și funcționarea sistemului de comunicații în Jandarmeria Română;
3. Conducerea nemijlocită a activităților privind organizarea, exploatarea și menținerea în stare de funcționare a sistemului de comunicații al unității;
4. Contractarea serviciilor de telefonie și date, atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice fixe publice și / sau de instituție, atribuirea telefoanelor mobile de serviciu și modul de utilizare a acestora;
5. Sisteme de radiocomunicații în standard DIGITAL și ANALOGIC. Utilizarea terminalelor radio în sistemul digital TETRA, analogic, precum și a stațiilor unde scurte, cu salt în frecvență, în Jandarmeria Română;
6. Sisteme de operare Windows:
 - Protocoale de rețea pe Microsoft Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2;
 - Servicii DNS, WINS și DHCP pe un Sistem Microsoft Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2;
 - Administrarea și configurarea Microsoft Active Directory (administrarea userilor, computerele, grupurilor și Organizațional Unit-urilor, drepturile și permisiunile utilizatorilor);
 - Servicii de rețea din Microsoft Windows 2008: catalog-active directory-ADDS, de tipărire, de fișiere – DFS, de infrastructură – DNS, DHCP, într-un domeniu de tip Active Directory;
 - Windows 2008 Server. Instalarea sistemului de operare. Instalarea și configurarea serviciilor de rețea (DHCP, DNS, WINS). Instalarea, configurarea și depanarea accesului partajat;
7. Rețele de calculatoare:
 - Modelele de referință OSI și TCP/IP (topologii de rețea, protocoale de rutare, protocolul IP, adresare IP);
 - Noțiuni fundamentale despre NAT (Network Address Translation) și VPN (Virtual Private Network);
8. Gestionarea Virtual Private Network. Instalarea, configurarea, depanarea unei rețele VPN;
9. Gestionarea securității IP. Instalarea, configurarea, gestionarea și monitorizarea IPSec;
10. Active Directory. Avantaje, structura logică, structura fizică a Active Directory. Instalarea și configurarea Active Directory;
11. Gestionarea paginilor web ale unităților Jandarmeriei Române;
13. Protecția informațiilor clasificate în sisteme informatice și de comunicații INFOSEC în instituțiile MAI. Amenințări și riscuri la adresa sistemelor de comunicații. Măsuri pentru asigurarea stabilității și protecției sistemelor;
14. Efectuarea achizițiilor publice în cadrul unităților M.A.I.;
15. Asigurarea tehnico-materială. Organizarea și conducerea evidenței bunurilor materiale;
16. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
17. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
18. Răspunderea materială a militarilor;
19. Managementul conducerii. Instrumente manageriale. Căi de eficientizare a activității;
20. Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.

II . BIBLIOGRAFIE:

1. **Legea nr. 550** din 29.11.2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. **Ordinul M.A.I. nr. S/15** din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în MAI;

3. **Dispoziția** privind organizarea și funcționarea sistemului de comunicații în Jandarmeria Română nr. S/183.111 din 06.04.2017;
4. **Dispoziția** privind organizarea și funcționarea Sistemului de Mesagerie Electronică Criptată –versiunea 5.0 – în M.A.I. nr. S/4040032 din 18.01.2016;
5. **Ordinul nr. S/116** din 23.07.2014 pentru aprobarea normativelor privind atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice publice și / sau de instituție, cu acces la rețelele de telefonie publică naționale și internaționale și a normativelor privind plafoanele maxime de cheltuieli cu telefonia fixă aplicabile în unitățile M.A.I., precum și pentru stabilirea regulilor de utilizare a acestor normative în M.A.I.;
6. **Ordinul nr. S/44** din 28.04.2017 pentru aprobarea normativelor privind alocarea drepturilor de utilizare a serviciilor de comunicații mobile, precum și pentru stabilirea plafoanelor maxime aferente acestora, aplicabile în M.A.I.;
7. **Ordinul nr. S/118 din 18.09.2015** privind utilizarea Platformei Naționale Comune TETRA în Ministerul Afacerilor Interne;
8. **Dispoziția pentru Comunicații a D.G.C.T.I./M.A.I. nr. S/4001219** din 28.02.2013 privind reorganizarea rețelelor radiotelefonică semiduplex VHF ale Ministerului Afacerilor Interne;
9. **Dispoziția pentru comunicații nr. S/65573** din 30.07.2013 privind organizarea și funcționarea Rețelei radio digitale ROJR.01 pe unde scurte, cu salt în frecvență, a Jandarmeriei Romane;
10. **Dispoziția șefului D.C.T.I. a I.G.J.R. nr. S/159358 din 23.10.2009** privind asigurarea legăturilor voce în cadrul rețelei de comunicații integrate voce/date a M.A.I.;
11. **Andrew S. Tanenbaum, Rețele de calculatoare**, ediția a IV-a (http://gate.upm.ro/retele/DOCs-Course_Labs/Curs/Books/Tanenbaum-Computer_Networks_ed4-RO.pdf);
12. **Documentație Windows Server 2008/ 2008 R2/2012/2012 R2**, (<https://technet.microsoft.com/en-us/library/bb625087.aspx>);
13. O.I.G.J.R. nr. 7 din 03.09.2009 privind gestionarea paginilor web ale unităților Jandarmeriei Romane;
14. **Ordinul M.A.I. nr. 353** din 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. cu modificările și completările ulterioare;
15. **Hotărârea nr. 585** din 13.06.2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
16. **Legea nr. 182** din 12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate;
17. **HG nr. 781** din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
18. **O.M.A.I. nr. 810** din 23.09.2005 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în SIC – INFOSEC în unitățile M.A.I.;
19. **O.M.A.I. nr. S/43** din 17.02.2012 referitor la asigurarea capacității de răspuns la incidente de securitate IT în cadrul infrastructurilor cibernetice ale M.A.I.;
20. **O.M.A.I. nr. S/226** din 16.09.2009 pentru aprobarea Cerințelor minime INFOSEC pentru SIC din M.A.I.
21. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
22. **Hotărârea Guvernului nr. 395 din 02.02.2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
23. **Ordinul MAI nr. 29 din 04.02.2011** privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I.; **23.Dispoziția directorului general al D.G.C.T.I. nr. 3406069** din 11.05.2011 privind aplicarea prevederilor O.M.A.I. nr. 29/2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I., pentru bunurile și serviciile din domeniul comunicațiilor și tehnologia informației;
24. **Dispoziția directorului general al D.G.C.T.I. nr. 3766034** din 16.05.2012 privind aplicarea

prevederilor O.M.A.I. nr.29/2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I., pentru bunurile și serviciile din domeniul comunicațiilor și tehnologia informației;

25. **Ordinul M.A.I. nr. 126 din 19.08.2016** pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul M.A.I.; 26.**Instrucțiuni M.A.I. nr. 167 din 30.07.2009** privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;

26. **O.M.A.I. nr. 231 din 25.09.2012** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii;

27. **Instrucțiuni M.A.I. 114/2013** privind răspunderea materială a personalului M.A.I.;

28. **Portal CDP – secțiunea Lucrări elaborate / Pedagogie / Manuale – Culegere de lecții în domeniul comunicațiilor – data publicării 05.12.2008;**

29. **Nicolescu, Ovidiu; Verboncu, Ion - Fundamentele managementului organizației**, București, Editura Tribuna Economică, 2007. (www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca/carte2.asp?id=60);

30. **O.M.A.I. nr. 138** din 02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată la zi, cu toate modificările și completările ulterioare.

Ofițerii care îndeplinesc condițiile și solicită participarea la concurs vor depune cererile/rapoarte de înscriere la Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi „Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani – Biroul resurse umane și organizare structurală, str. I.C. Brătianu, nr. 25, Drăgășani, (**personal / prin poșta electronică / fax: 0250.810532**) la Biroul Resurse Umane și Organizare Structurală, până la data de **24.11.2017, ora 14.00.**

Dosarul de recrutare, în volum complet, va fi depus personal, până pe data de 08.12.2017, ora 15.00, la Biroul Resurse Umane și Organizare Structurală.

Candidații vor fi planificați pentru examinarea psihologică prin grija **unității organizatoare a concursului**. Examinarea psihologică se va desfășura la sediul Centrului de Psihosociologie al MAI din mun. București, str. Maria Ghiculeasa, nr. 47, sector 2.

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

- Concursul se va desfășura la sediul Școlii Militare de Subofițeri de Jandarmi “Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani și constă în susținerea unui **interviu structurat pe subiecte profesionale** în data de **19.12.2017, începând cu ora 11.00**

Interviul structurat pe subiecte profesionale se desfășoară potrivit tematicii, cu bibliografie specifică asociată și se apreciază și se notează cu note de la **10 la 1. Un punct se acordă din oficiu.**

Nota de promovare este de minimum 7,00.

Este declarat „admis” la concurs, candidatul care a obținut cea mai mare notă la proba interviu pe subiecte profesionale.

În situația în care, la concurs, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechimea 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 vechimea în studiile necesare postului scos la concurs.

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la Biroul Resurse Umane și Organizare Structurală din Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi “Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani, telefon: **0250/810552, interior 23507, de luni până vineri, între orele 08.00-15.00.**

Anunțul este publicat pe site-ul instituției www.scoaladragasani.ro. și afișat la avizierul unității începând cu data de **20.11.2017.**

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI pentru ocuparea postului de șef birou la Biroul
Comunicații și Tehnologia Informației, poziția 58/b din statul de organizare :

Nr. crt	Activitatea	Data	Cine răspunde
1.	Desemnarea comisiei în OZU	13.11.2017	Secretarul comisiei
2.	Transmiterea către secretarul comisiei a tematicii, bibliografiei, probelor de concurs și graficului	20.11.2017	Comisia de concurs
3.	Publicarea anunțului pe site-ul școlii și la avizierul școlii	20.11.2017	Secretarul comisiei
4.	Depunerea rapoartelor de înscriere	24.11.2017 14.00	Secretarul comisiei
5.	Planificarea și susținerea evaluării psihologice	24.11.2017- 07.12.2017	Secretarul comisiei
6.	Depunerea dosarelor de recrutare	08.12.2017 15.00	Secretarul comisiei
7.	Verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs și semnarea procesului verbal cu concluziile verificărilor	11.12..2017	Comisia de concurs
8.	Întocmirea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, afișarea și postarea acestora	13.12.2017	Secretarul comisiei
9.	Elaborarea ghidului de interviu și baremele de notare	19.12.2017 08.00-10.30	Comisia de concurs
10.	Verificarea prezenței, prelucrarea Regulamentului de concurs.	19.12.2017 10.30-11.00	Comisia de concurs
11.	Desfășurarea probei – interviu structurat pe subiecte profesionale (înregistrat audio/video)	19.12.2017 Începând cu ora 11.00	Comisia de concurs
12.	Întocmirea și afișarea tabelului cu numele candidaților și notele obținute	19.12.2017 La finalizarea probei	Președintele comisiei de concurs Secretarul comisiei
13.	Depunere contestații	20.12.2017 În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Secretarul comisiei
14.	Afișare rezultate după soluționare contestații	22.12.2017 15.00	Secretarul comisiei
15.	Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului	22.12.2017 16.00	Comisia de concurs Secretarul comisiei

Secretarul comisiei