**DIRECȚIA RESURSE UMANE**

**Nr. înreg.: DRU/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **I. DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA POSTULUI CONTRACTUAL VACANT DE CONSILIER, GRAD IA DIN CADRUL DIRECȚIA DE COMUNICARE, TRANSPARENȚĂ ȘI IT**

# **10.11.2021 - PR0BA SCRISĂ**

# a ) formularul de înscriere conform **anexei nr. 1**;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;

e) copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare;

f) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia.

\* Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit. e) este prevăzut în **anexa nr. 2**.

\*\* Adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut în **anexa nr. 2** trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în **anexa nr. 2** şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

\*\*\* Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs cu excepţia documentului prevăzut la lit. c), care se poate transmite şi în format electronic, la adresa de e-mail [andreea.budala@mmediu.ro](mailto:andreea.budala@mmediu.ro) .

\*\*\*\* Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Dosarele de înscriere la concursul din data de **10.11.2021 ora 1000**- proba scrisă, se depun in termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial, la sediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor din Bd. Libertăţii nr.12, Sector 5, Bucureşti, respectiv în perioada **19.10 - 01.11.2021** inclusiv la Direcţia Resurse Umane, etajul II, camera 326, în intervalul orar 830-1700 de luni până joi, iar vineri în intervalul orar 830-1430.

**PUBLICAT IN MONITORUL OFICIAL ÎN DATA DE 18.10.2021**

După verificarea de către comisia de concurs a dosarelor de înscriere, se va afişa lista cu candidaţii care întrunesc condiţiile de participare la concurs.

În vederea participării la proba scrisă, candidaţii admişi la selecţia dosarelor vor fi prezenţi în data de 10.11.2021 la ora 945 la sediul ministerului, la intrarea B, cu actul de identitate (B.I./C.I.).

**ETAPELE CONCURSULUI:**

1. Selecția dosarelor( se va face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor);
2. Proba scrisă – 10.11.2021, începând cu ora 1000;
3. Interviul – data și ora interviului se vor stabili și comunica ulterior afișării rezultatelor probei scrise, în funcție de numărul candidaților admiși;

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfăşurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

**a)** abilităţi şi cunoştinţe impuse de funcţie;

**b)** capacitatea de analiză şi sinteză;

**c)** motivaţia candidatului;

**d)** comportamentul în situaţiile de criză;

**e)** iniţiativă şi creativitate.

\* Competențe lingvistice de comunicare în limba engleză se vor testa în cadrul probei interviu.

Informaţii suplimentare referitoare la concurs pot fi obţinute la telefon 021/408.95.73, secretariatul concursului va fi asigurat de doamna Andreea BUDALĂ.

**CONDIŢII DE PARTICIPARE**

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea

justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

**CONDIŢII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT SUNT**:

* Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul dintre domeniile fundamentale: Informatică sau Calculatoare și tehnologia informației sau Cibernetică, statistică și informatică economică.
* Vechime în specialitatea studiilor: minim 2 ani;
* Cunoștințe de Limbi străine: limba engleză și/sau o altă limbă străină de circulație - citit, scris, vorbit - nivel de bază.
* Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate şi nivel): administrare servere ( MS Windows Server >2012), administrare infrastructura retelistică ( switchuri, routtere), server de antivirus – nivel avansat.

**Bibliografie**

1. Constituția României;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000( r), privind prevenirea şi sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse şi de tratament între femei şi bărbați, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
6. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ghid de studiu independent: CCNA Basics(CCNAB), Editura BIC ALL;
8. Internetworking Technology Handbook, <http://indexof.co.uk/Tutorials/Networking%20set%20of%20books.pdf>
9. Karen Scarfone, Peter Mell / NIST- Guide to Intrusion Detection and Prevention Systems (ID/PS)
10. <http://nvlpubs.nist.gov/nistpubs/Legacy/SP/nistspecialpublication800-94.pdf>
11. Windows Servers Administration Fundamentals, Microsoft <https://docentinrete.files.wordpress.com>

**NOTĂ:** Actele normative se completează cu reglementările legale de completare și modificare a acestora, precum și cu republicările ulterioare.

**Tematică**

1. Respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
2. Reglementări privind funcția publică;
3. Structura și atribuțiile Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
4. Calculatoare personale – arhitectura, componente, caracteristici, periferice, diagnosticare defecte;
5. Sisteme de operare calculatoare personale: Windows 7, Windows 10 , Instalare diagnosticare si configurare statii de lucru, imprimante, pachete software;
6. Sisteme de operare Windows Server: Windows 2012 Server / Windows 2016 Server Instalare si configurare: Active Directory (politici statii, useri).

7. Retele de comunicatii LAN, WAN, internet, intranet, retele virtuale private:

a. Arhitecturi, protocoale Microsoft, TCCP/IP

b. Notiuni de cablare structurata

c. Echipamente de retea si de comunicatii

d. Instalari si configurari de echipamente in retelele locale

e. Administrare retele

f. Securitate retele.

Secretar,

Andreea-Elena BUDALĂ