

ROMÂNIA



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL MEHEDINȚI**

Nr. 10338
Data 08.10.2021

ANUNȚ

Instituția Prefectului – Județul Mehedinți, cu sediul în *Palatul Administrativ al Prefecturii* situat în Municipiul Drobeta Turnu Severin, strada Traian nr. 89, **organizează concurs de ocupare, prin recrutare, pentru postul corespunzător funcției publice teritoriale de execuție, vacante, de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului informatic al Serviciului financiar - contabilitate din structura Instituției Prefectului – Județul Mehedinți, în conformitate cu dispozițiile art. 618 alineatul (1) litera b) și alineatul (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și raportate la prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.**

Durata normală a timpului de muncă, în cazul postului susmenționat este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

I. Condiții de participare:

Pentru participarea la concurs, candidații vor trebui să îndeplinească următoarele condiții:

1. Condiții generale: potrivit dispozițiilor art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

2. Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență: *matematică; informatică; fizică; inginerie electrică; inginerie energetică; inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale; calculatoare și tehnologia informației; ingineria sistemelor; științe inginerești aplicabile; mecatronică și robotică; ingineria materialelor (specializarea: informatică aplicată în ingineria materialelor); ingineria mediului (specializarea: informatică aplicată în ingineria mediului); cibernetică, statistică și informare economică; contabilitate (specializarea: contabilitate și informatică de gestiune).*

- cunoștințe de operare calculator: *nivel avansat, dovedit prin diplomă/certificat/atestat privind dobândirea documentelor digitale sau orice alt document de studii care să dovedească absolvirea unui program de formare în domeniul IT/echivalent;*

- *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani;*

- *necesitatea obținerii ulterioare a autorizației de acces la informațiile clasificate nivel "strict secret", pentru candidatul declarat admis.*

II. În vederea participării la concurs, candidații vor depune, la sediul Instituției Prefectului – Județul Mehedinți, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Instituției Prefectului – Județul Mehedinți, un dosar de concurs care trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare (formular tipizat ce se poate descărca de pe site-ul instituției de la adresa <https://mh.prefectura.mai.gov.ro/>, meniul Despre noi, submeniul Carieră sau se poate solicita, la sediul instituției, secretarului comisiei de concurs);

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări (diplomă de bacalaureat, diplomă de licență, etc.). În cazul în care a intervenit schimbarea numelui sau a prenumelui consemnat în certificatul de naștere, se va depune o copie a actului doveditor emis de autoritățile competente (certificat căsătorie, actul administrativ sau, după caz, hotărârea judecătorească din care rezultă schimbarea numelui/prenumelui, alte documente doveditoare relevante);

e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la litera e) este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în acesta, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Actele prevăzute la literele c) - f) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea. Verificarea conformității va fi efectuată de către secretarul comisiei de concurs. După confruntarea cu originalul, acesta va aplica pe copie, stampila/mențiunea "CONFORM CU ORIGINALUL" și va semna.

Documentele mai sus menționate vor fi îndosariate, în ordinea specificată, într-un dosar de plastic cu șină, fără a se utiliza folie transparentă.

Dosarul de candidatură se prezintă la secretarul comisiei de concurs, Domnul Băltățeanu Antonio – consilier grad profesional superior în cadrul Compartimentului resurse umane, la sediul Instituției Prefectului – Județul Mehedinți din strada Traian, nr. 89, la Palatul Administrativ al Prefecturii, etajul 2, camera 33, relații suplimentare putându-se obține la telefon/fax: 0252/333.162 respectiv e-mail: csg1@prefecturamehedinti.ro.

Dosarele de concurs se depun în perioada: 08.10.2021 – 27.10.2021;

Data limită până la care se pot depune dosarele de înscriere este 27.10.2021.

III. Concursul va consta în următoarele etape:

- a) *Selecția dosarelor de înscriere*, ce va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, la sediul *Instituției Prefectului – Județul Mehedinți*;
- b) *Proba scrisă*, ce va avea loc în data de 09.11.2021, ora: 10⁰⁰, la sediul *Instituției Prefectului – Județul Mehedinți*;
- c) *Interviul*, ce va avea loc într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul *Instituției Prefectului – Județul Mehedinți*.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

IV. Bibliografia /tematica

BIBLIOGRAFIA:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 *privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale *Părții a VI-a*;
3. Legea nr. 202/2002 *privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 *privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 585/2002 *pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România*, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 182/2002 *privind protecția informațiilor clasificate*, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. nr. 906/2020 *pentru punerea în aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;
8. Sisteme de operare Unix și Windows, Ed. ASE, autori: Răzvan Daniel Zota, Adrian Vasilescu;
9. Rețele de calculatoare Ed.a 4-a, Ed.Byblos, autori: Andrew S. Tannenbaum
10. SQL fara mistere – Ed. Rosseti Educational, Autor: Andy Oppel –Traducere: Cristian Mocanu, Florin Moraru – poate fi accesat la adresa <https://pdfslide.net/reader/f/andy-oppel-sql-fara-mistere-rosetti-educational-2006>;
11. Programarea în PHP, Traian Anghel Ghid practic, Editura Polirom, 2005.

TEMATICA

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 *privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale *Părții a VI-a*;
3. Legea nr. 202/2002 *privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 *privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 585/2002 *pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România*, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 182/2002 *privind protecția informațiilor clasificate*, cu modificările și completările ulterioare;

7. H.G. nr. 906/2020 pentru punerea în aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

8. Sisteme de operare Windows XP, 7, 8.1, 10, Linux:

- Instalare, configurare, comenzi și administrare sisteme de operare Windows XP, 7, 8.1, 10;
- Instalare, configurare, comenzi și administrare Linux.

9. Administrare rețele de calculatoare:

➤ Securitatea și administrarea rețelilor (protocoale, mecanisme de autentificare software și hardware, protecția prin firewall);

- Rețele de tip WLAN, VLAN, VPN, concepte generale, protocoale specifice;
- Echipamente wireless, securizarea comunicațiilor wireless;
- Routere și firewall-uri, arhitectura client – server.

10. Microsoft SQL Server:

- Comenzi, tipuri de date, tabele și funcții ale limbajului SQL;
- Administrare și permisiuni de acces.

11. Crearea și gestionarea paginilor WEB.

12. Operare sistem de calcul IT, Pachet Microsoft Office 2010, 2013, 2016, 2019

PREFECT,
Cristinel PAVEL



Șef Serviciu,
Ec. Manolea Elena

consilier,
Băltățeanu Antonio

**DOCUMENT CARE CONȚINE DATE CU CARACTER PERSONAL PROTEJATE DE PREVEDERILE
REGULAMENTULUI (UE) NR. 679/2016**