



R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța- 900725 • Tel. :+40-241-488001 • e-mail consjud@cjc.ro

ANUNT

privind organizarea concursului pentru ocuparea prin recrutare a funcției contractuale de execuție vacante - Inspector de Specialitate, gradul profesional IA din cadrul Biroului Informatică, Direcția Generală Economico-Financiară

Având în vedere prevederile Hotărârii nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale O.U.G. nr. 34 din 12 mai 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative:

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA organizează la sediul din B-dul Tomis nr.51, concurs pentru ocuparea prin recrutare a funcției contractuale de execuție vacante:

- Inspector de Specialitate, gradul profesional IA din cadrul Biroului Informatică, Direcția Generală Economico-Financiară, cu normă întreagă, perioadă nedeterminată, respectiv 8 ore/zi, 40 ore/săpt - 1 post.

Concursul va avea următoarele **probe**:

- 1. selecția dosarelor:** 21.09.2023, ora 10.00, la sediul instituției;
 - Afișare rezultate selecția dosarelor de concurs: până la data de 22.09.2023;
 - Depunere contestații privind selecția dosarelor: până la data de 23.09.2023;
 - Soluționare contestații și comunicarea rezultatelor contestațiilor la selecția dosarelor: până la data de 24.09.2023;
- 2. proba scrisă:** 28.09.2023, ora 11.00, la sediul instituției;
 - Afișare rezultate proba scrisă: până la data de 29.09.2023;
 - Depunere contestații pentru proba scrisă: până la data de 02.10.2023;
 - Soluționare contestații și comunicarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă: până la data de 03.10.2023;
- 3. proba interviu:** 03.10.2023, ora 11.00, la sediul instituției;
 - Afișare rezultate proba interviu: până la data de 04.10.2023;
 - Depunere contestații pentru proba interviu: până la data de 05.10.2023;
 - Soluționare contestații și comunicarea rezultatelor contestațiilor la proba interviu: până la data de 06.10.2023;

Afișarea rezultatelor finale: 10.10.2023

I. Condiții de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească:

- **condițiile generale** prevăzute la art. 15 din Hotărârea nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

- **cerințele specifice** prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

- **condiții specifice:**

-studii: universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă: Domeniul fundamental Științe ingineresti; Ramura de știință Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației;

- **cunoștințe de operare/programare pe calculator și calificări:**

- cunoștințe privind interogarea și administrarea sistemelor de gestiune a bazelor de date din cadrul MS SQL Server, cunoașterea pachetului MS Office, cunoștințe de modelare UML în vederea realizării specificațiilor, construirea și documentarea aplicațiilor informatice, Certificat Microsoft – sistem de operare.

-vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării postului: minimum 7 ani;

II. Dosarele de concurs se depun la sediul Consiliului Județean Constanța, din B-dul Tomis nr.51, la cam. 241, Serviciul Resurse Umane, Salarizare, începând cu data de 06.09.2023, până la data de 19.09.2023, ora 16.30 și conțin în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 35 din Hotărârea nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- (1) a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, Salarizare sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34 din Hotărârea nr. 1336 din 28 octombrie 2022.

(7) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(8) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(9) Nerespectarea prevederilor alin. (6) și (8), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(10) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 din Hotărârea nr. 1336 din 28 octombrie 2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

III. BIBLIOGRAFIE la concursul pentru ocuparea prin recrutare a funcției contractuale de execuție vacante - Inspector de Specialitate, gradul profesional IA din cadrul Biroului Informatică – Direcția Generală Economico-Financiară:

1. Titlul III al părții a VI-a din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Constituția României republicată;
3. Codul muncii din 24 ianuarie 2003 (Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003), cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
6. Microsoft Official Course Installing and Configuring Windows Server ® 2012;
7. Microsoft Official Course Administering Windows Server ® 2012;
8. Instalare și configurare Linux;
9. Rețele de calculatoare;
10. PC - Depanare și modernizare ediția a IV-a, Autor Scott Mueller – Editura Teora;
11. MOC 6292 – Installing and Configuring Windows 7 Client;
12. MOC 20697-1D: Implementing and Managing Windows 10;
13. Documentație Cisco: <http://www.cisco.com>;
14. Baza de date – proiectare, implementare, gestionare;
15. JAVA de la 0 la expert;
16. Windows 10 Utilizare și administrare;
17. Active Directory; Designing, Deploying and Running Active Directory, Brian Desmond;
18. Microsoft SQL Server 2008 High Availability with Clustering & Database Mirroring, Michael Otey, McGraw Hill;
19. Cisco Networks: Engineers` Handbook of Routing, Switching and security with IOS, NX-OS and ASA, Chris Carthern, Apress. (www.cisco.com).

IV. TEMATICĂ la concursul pentru ocuparea prin recrutare a funcției contractuale de execuție vacante - Inspector de Specialitate, gradul profesional IA din cadrul Biroului Informatică – Direcția Generală Economico-Financiară:

1. Titlul III al părții a VI-a din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - Titlul III al părții a VI-a: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
2. Constituția României republicată:
 - Titlul I: Principii generale;
 - Titlul II: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
 - Titlul III, Capitolul V: Administrația publică.
3. Codul muncii din 24 ianuarie 2003 (Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003), cu modificările și completările ulterioare: integral
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul I - Dispoziții generale;
 - Capitolul II – Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
 - Capitolul III – Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;

- Capitolul IV – Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
 - Capitolul V – Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;
 - Capitolul VI – Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex.
5. Calculatoare, stații de lucru: • arhitectura, componente, caracteristici, periferice, diagnosticare defecte:
 - Basic Input/Output System, Unified Extensible Firmware Interface;
 - tipurile de memorie: ROM, RAM, adresare, memoria secundara (volatila/nevolatila);
 - interfețele interne ale computerului (PATA, SATA, SCSI etc.).
 6. Medii pentru stocarea sau memorarea nevolatilă a datelor (HDD, SSD etc), arhitecturi de discuri RAID, non-RAID (JBOD), partiționarea MBR, GPT, sisteme de fișiere folosite de Microsoft & Windows;
 7. Principii generale privind arhitectura și funcționarea echipamentelor periferice: imprimante, scanere, unități de stocare externe, surse neîntreruptibile;
 8. Rețele de calculatoare: • topologii de rețea;
 - modelele de referință OSI și TCP/IP;
 - clase de adresare;
 - Classless Inter-Domain Routing;
 - protocoale de rutare;
 - protocolul TCP/IP;
 - TCP handshake;
 - porturi;
 - protocoalele: ARP, DHCP, DNS, ICMP, IPsec, IMAP, Kerberos, PPP, RPC, SMTP;
 - SSL/TLS, STP, VPN, VoIP, WINS.
 9. Sisteme de operare: • Structura generală: kernel, networking, security, interfața cu utilizatorul;
 - Multitasking, multithreading;
 - Mecanisme de protecție, ringuri;
 - Status-urile de procesare (process states, operational states);
 - Modelul client-server.
 10. Instalarea, conectarea, configurarea și administrarea stațiilor de lucru cu Windows 7, Windows 8 și Windows 10;
 11. Instalarea, conectarea, configurarea și administrarea pachetelor Microsoft Office, precum și cele Open Source;
 12. Instalarea, configurarea și administrarea Microsoft Windows Server 2012/2012 R2, 2016 și 2019, inclusiv utilizarea batch file scripting și Powershell;
 13. Configurarea și administrarea configurarea serviciilor de rețea DNS, WINS și DHCP pe un sistem Microsoft Windows Server 2012/ 2012 R2, 2016;
 14. Instalare, administrarea și configurarea Microsoft Active Directory (crearea și administrarea userilor, computerelor, grupurilor și Organizațional Unit-urilor, drepturile și permisiunile utilizatorilor, aplicarea de politici de grup și politici de securitate etc.);
 15. Instalare, configurare, administrare, soluții de stocare date și soluții de backup;
 16. Instalare, configurare, administrare soluții antivirus/ anti-malware de tip Enterprise cu console de administrare centralizată;
 17. Configurarea stațiilor de lucru într-un domeniu Microsoft Active Directory;
 18. Configurare și administrare rețele LAN si WAN bazate pe tehnologie CISCO;
 19. Măsuri de protecție ce pot fi aplicate switch-urilor;
 20. Noțiuni fundamentale despre VPN (Virtual Private Network) implementare, administrare, criptare;
 21. Dezvoltarea aplicațiilor de baze de date client-server si multi-tier;
 22. Sisteme de gestiune a bazelor de date relationale: utilizarea limbajului SQL si a extensiei procedural PL/SQL;
 23. Utilizarea utilitatelor de diagnoza din sistemul de operare (ex. Event Viewer, Windows Performance Monitor etc.) și a analizorului Wireshark;
 24. Limbajul JAVA si framework-urile de dezvoltare pentru aplicatiile J2EE.

Persoană de contact: Alcea Livia Laurenția – șef Serviciul Resurse Umane, Salarizare,
telefon: 0241/488430, e-mail: livia.alcea@cjc.ro.

Relații suplimentare se pot obține în programul: de luni până joi între orele 8-16,30 și vineri între orele 8-14,00.

Afișat în data de 06.09.2023, la sediul și pe pagina de internet ale Consiliului Județean Constanța și publicat pe portalul posturi.gov.ro.