



**ANUNT**

**privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea a două funcții publice vacante de consilier, clasa I, gradul superior (specialist IT), respectiv de consilier, clasa I, gradul principal (specialist IT) din cadrul Compartimentului publicitate mobilă**

Ministerul Justiției organizează concurs de recrutare în vederea ocupării a două funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul superior (specialist IT), respectiv de consilier, clasa I, gradul principal (specialist IT) din cadrul Compartimentului publicitate mobilă.

**1. Denumirea posturilor:**

- 1 post consilier, clasa I, gradul profesional superior (specialist IT) - Compartimentul publicitate mobilă;
- 1 post consilier, clasa I, gradul profesional principal (specialist IT) - Compartimentul publicitate mobilă.

**2. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.**

**3. Condiții de desfășurare a concursului:**

Locul organizării concursului - sediul Ministerului Justiției din București, Str. Apolodor nr. 17, sector 5, după cum urmează:

- **14 iunie 2023, ora 10:15 - proba scrisă**
- interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

**4. Condiții de participare la concurs:**

**Condiții generale:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

*(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:*

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;*
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;*
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;*
- d) are capacitate deplină de exercițiu;*
- e) este apt din punct de vedere medical;*
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;*
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;*
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care*

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

*împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;*

*i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;*

*j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;*

*k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.*

**5. Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 11 mai 2023 - 30 mai 2023** (în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului), la sediul instituției din București, str. Apolodor nr.17, sector 5, etaj 2, camera 7, telefon 0372041187, e-mail [dru@just.ro](mailto:dru@just.ro) la secretarul comisiei de concurs - Ines Chirculescu - Mavrea/ Alexandru Gheorghe, expert/ consilier, clasa I, gradul profesional superior - și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documentele:

*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;*

*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;*

*e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;*

*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.*

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

Copiile actelor menționate mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Modelul orientativ al adeverinței care atestă vechimea în muncă, și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice este prevăzut în anexa nr. 2D a H.G. nr.611/2008.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D a H.G. nr.611/2008, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția ocupată/funcțiile ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

Documentul prevăzut la lit. g) (cazierul judiciar) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs sau poate fi accesat pe web site-ul <http://www.just.ro/> secțiunea Carieră - Posturi vacante.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

### **6. Condiții specifice de participare pentru toate posturile:**

#### **I. Vechime în specialitatea studiilor:**

- a) **Pentru postul de consilier, clasa I, gradul profesional superior - ID post 551769 (specialist IT) - Compartimentul publicitate mobilă - minim 7 ani;**
- b) **Pentru postul de consilier, clasa I, gradul profesional principal - ID post 551770 (specialist IT) Compartimentul publicitate mobilă - minim 5 ani.**

#### **II. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în:**

##### **Domeniul fundamental matematică și științe ale naturii:**

- Domeniul de licență matematică - specializarea matematică - informatică
- Domeniul de licență informatică: toate specializările;

##### **Domeniul fundamental științe ingineresti:**

- Domeniul de licență: inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale - toate specializările;
- Domeniul de licență: ingineria sistemelor - toate specializările;
- Domeniul de licență: calculatoare și tehnologia informației - toate specializările.

##### **Domeniul fundamental științe sociale:**

- Domeniul de licență - cibernetică, statistică și informatică economică - toate specializările.

#### **III. Cunoștințe tehnice:**

- a) **Pentru postul de consilier, clasa I, gradul profesional superior - ID post 551769 (specialist IT) - Compartimentul publicitate mobilă:**
  - cunoștințe privind arhitectura, instalarea, configurarea și administrarea echipamentelor IT & C - nivel avansat;
  - cunoștințe privind sisteme de operare și calculatoare personale: instalare și configurare stații de lucru și echipamente periferice, instalare și configurare produse software și custom - nivel avansat;
  - cunoștințe privind instalarea, configurarea și administrarea infrastructurii IT hardware (servere, subsisteme de stocare, dispozitive de rețea etc), tehnologiile specifice (HA, BCDR etc) și produsele software de bază (Windows Server 2008, 2012 și 2019, Linux etc) - nivel avansat;
  - cunoștințe privind instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de gestiune a bazelor de date (min. Microsoft SQL Server 2008, 2012 și 2019 - nivel avansat;

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

- cunoștințe privind configurarea și administrarea rețelelor LAN, WAN, intranet și VPN - nivel avansat;
- cunoștințe privind configurarea și utilizarea programelor MS Office - nivel avansat;
- cunoștințe limba engleză - nivel mediu.

**b) Pentru postul de consilier, clasa I, gradul profesional principal - ID post 551770 (specialist IT) Compartimentul publicitate mobiliară:**

- cunoștințe privind arhitectura, instalarea, configurarea și administrarea echipamentelor IT & C specifice domeniului de activitate - nivel avansat;
- cunoștințe privind sisteme de operare și calculatoare personale: instalare și configurare stații de lucru și echipamente periferice, instalare și configurare produse software și custom - nivel avansat;
- cunoștințe privind instalarea, configurarea și administrarea infrastructurii IT hardware (servere, subsisteme de stocare, dispozitive de rețea etc), tehnologiile specifice (HA, BCDR etc) și produsele software de bază (Windows Server 2008, 2012 și 2019, Linux etc) - nivel avansat;
- cunoștințe privind instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de gestiune a bazelor de date (min. Microsoft SQL Server 2008, 2012 și 2019 - nivel avansat);
- cunoștințe privind configurarea și administrarea rețelelor LAN, WAN, intranet și VPN - nivel avansat;
- cunoștințe privind configurarea și utilizarea programelor MS Office - nivel avansat;
- cunoștințe limba engleză - nivel mediu.

### **7. Atribuțiile posturilor:**

**a) Pentru postul de consilier, clasa I, gradul profesional superior - ID post 551769 (specialist IT) - Compartimentul publicitate mobiliară:**

- Asigură instalare, configurarea și întreținerea (hardware și software) echipamentelor IT și de comunicații ce deservește Registrul Național de Publicitate Mobiliară;
- Participă la elaborarea specificațiilor tehnice minimale pentru propunerile de achiziție a echipamentelor IT&C de bază sau periferice, respectiv a aplicațiilor sau soluțiilor software, necesare pentru buna desfășurare a activității, respectând convențiile de asigurare a uniformității sistemului informatic al Ministerului Justiției la nivel național;
- Participă la recepția tehnicii de calcul, licențelor software de bază și aplicațiilor / soluțiilor software;
- Participă la analiza, testarea și organizarea trecerii în exploatare a aplicațiilor / soluțiilor software nou achiziționate și / sau special dezvoltate pentru Registrul Național de Publicitate Mobiliară;
- Asigură pregătirea profesională proprie, prin studiu individual și prin participarea la cursuri de specializare, simpozioane, comunicări științifice etc, în domeniul de specialitate;
- Administrează și întreține din punct de vedere tehnic sistemul informatic al RNPM;
- Efectuează zilnic copii de siguranță (back - up) ale bazelor de date RNPM;
- Participă la testarea și aplică patch-urile de aplicație și componentă web-site ale RNPM;
- Pastrează evidența schimbărilor asupra codului sursă al aplicațiilor custom RNPM, cu sprijinul specialistului IT al Corpului Operatorilor;

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

- Efectuează, la solicitarea operatorilor RNPM și în condițiile prevăzute de lege, ștergerea oricărei înscrieri care este nevalidă din cauze tehnice, după verificarea în prealabil a solicitărilor;
- Participă la controlul activităților operatorilor sau birourilor teritoriale și face propuneri, corespunzător celor constatate, ministrului justiției;
- Supraveghează activitatea curentă a RNPM:
  - Activitatea operatorilor și / sau a birourilor teritoriale de înscriere în RNPM;
  - Controlul accesului;
  - Cooperează cu operatorii / agenții și cu Corpul operatorilor RNPM în scopul îmbunătățirii activității, a calității și performanțelor tehnice, a administrării și funcționării RNPM, precum și a relației dintre Registru și terminalele care îl deservesc;
  - la măsurile care se impun în cazul în care modalitățile tehnice de a accesa Registrul, folosite public, de operatori sau de birourile teritoriale ale acestora, ar conduce la perturbarea funcționării Registrului și la îngreunarea substanțială a realizării scopului pentru care acesta a fost creat.

### **b) Pentru postul de consilier, clasa I, gradul profesional principal - ID post 551770 (specialist IT) Compartimentul publicitate mobilă:**

- Asigură instalare, configurarea și întreținerea (hardware și software) echipamentelor IT și de comunicații ce deservește Registrul Național de Publicitate Mobilă;
- Participă la elaborarea specificațiilor tehnice minimale pentru propunerile de achiziție a echipamentelor IT&C de bază sau periferice, respectiv a aplicațiilor sau soluțiilor software, necesare pentru buna desfășurare a activității, respectând convențiile de asigurare a uniformității sistemului informatic al Ministerului Justiției la nivel național;
- Participă la recepția tehnicii de calcul, licențelor software de bază și aplicațiilor / soluțiilor software;
- Participă la analiza, testarea și organizarea trecerii în exploatare a aplicațiilor / soluțiilor software nou achiziționate și / sau special dezvoltate pentru Registrul Național de Publicitate Mobilă;
- Asigură pregătirea profesională proprie, prin studiu individual și prin participarea la cursuri de specializare, simpozioane, comunicări științifice etc, în domeniul de specialitate;
- Administrează și întreține din punct de vedere tehnic sistemul informatic al RNPM;
- Participă la testarea și aplică patch-urile de aplicație și componentă web-site ale RNPM;
- Păstrează evidența schimbărilor asupra codului sursă al aplicațiilor custom RNPM, cu sprijinul specialistului IT al Corpului Operatorilor;
- Efectuează, la solicitarea operatorilor RNPM și în condițiile prevăzute de lege, ștergerea oricărei înscrieri care este nevalidă din cauze tehnice, după verificarea în prealabil a solicitărilor;
- Participă la controlul activităților operatorilor sau birourilor teritoriale și face propuneri, corespunzător celor constatate, ministrului justiției;
- Supraveghează activitatea curentă a RNPM:
  - Activitatea operatorilor și / sau a birourilor teritoriale de înscriere în RNPM;
  - Controlul accesului;

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

- Cooperează cu operatorii / agenții și cu Corpul operatorilor RNPM în scopul îmbunătățirii activității, a calității și performanțelor tehnice, a administrării și funcționării RNPM, precum și a relației dintre Registrul și terminalele care îl deservesc;
- la măsurile care se impun în cazul în care modalitățile tehnice de a accesa Registrul, folosite public, de operatori sau de birourile teritoriale ale acestora, ar conduce la perturbarea funcționării Registrului și la îngreunarea substanțială a realizării scopului pentru care acesta a fost creat.

### **8. Bibliografie:**

- 1) Constituția României, republicată;
- 2) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a, titlul I și II;
- 3) Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Regulamentul de organizare și funcționare a Ministerului Justiției, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 1973/2022;
- 6) Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare;
- 7) B.A. Forouzan, Data Communications and Networking, 4th Ed., McGraw-Hill, 2007;
- 8) W.R. Stanek, InsideOUT Windows Server 2012, Microsoft Press, 2013;
- 9) Zacker, Installing and Configuring Windows Server 2012 R2, Microsoft Press, 2014;
- 10) L.A. Bucki, Microsoft Office 2013 BIBLE, John Wiley & Sons, Inc., 2013;
- 11) B. Gambrel (Ed), MOAC Microsoft Excel 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014;
- 12) B. Gambrel (Ed), MOAC Microsoft Word 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014;
- 13) B. Gambrel (Ed), MOAC Outlook 2013, John Wiley & Sons, Inc., 2014;
- 14) S. Mueller, Upgrading and repairing PCs, 20th, Ed., Pearson Education, 2012;
- 15) J. Ballew, Configuring Windows 8.1, Microsoft Press, 2014;
- 16) Poulton et al., Configuring Windows 8.1, Pearson IT Certification, 2015;
- 17) Jorgensen et al., Microsoft SQL Server 2012 BIBLE, John Wiley & Sons, Inc., 2012;
- 18) Sarka et al., Implementing a Data Warehouse with Microsoft SQL Server 2012, 5th Ed., SolidQuality Europe GmbH, 2012;
- 19) O. Thomas et al., Administering Microsoft SQL Server 2012 Databases, Microsoft Press, 2012;
- 20) <https://www.programming-books.io/>
- 21) Legea nr.297/2018 privind publicitatea mobilă, republicată;
- 22) Hotărârea nr. 802/1999 privind adoptarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea Arhivei Electronice de Garanții Reale Mobiliare, cu modificările și completările ulterioare;

### **9. Tematică**

- principiile generale de organizare a statului;
- drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- autoritățile publice;
- respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare;
- statutul funcționarilor publici;
- atribuțiile Compartimentului publicitate mobilă;

## MINISTERUL JUSTIȚIEI

- drepturile și obligațiile funcționarilor publici;
- funcțiile și atribuțiile Ministerului Justiției;
- organizarea și funcționarea Ministerului Justiției;
- cunoștințe despre calculatoare - arhitectură, componente, caracteristici, periferice, diagnosticare defecte;
- sisteme de gestiune a bazelor de date;
- instalare, configurare și exploatare echipamente periferice (imprimante, scannere etc);
- diagnosticare defecte pentru PC -uri, periferice și alte echipamente de comunicații;
- configurare și administrare rețele LAN, WAN, internet, intranet și VPN;
- instalare, configurare și administrare sisteme de operare - Windows 7, 8, 1, 10 și Windows 2008R2, 2012R2, 2019;
- instalare și administrare SQL Server 2008 / 2012 / 2014;
- administrarea și întreținerea bazelor de date SQL, SQL Server, Oracle etc;
- instalare, configurare și utilizare suită MS Office 2010/2013/2016 (Word, Excel, Access etc);
- limbaje de programare: C/C++, C#, Go, .Net, XML, XHTML, CSS, JavaScript etc;

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul bibliografiei și tematicii, forma valabilă se considera aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Ministerului Justiției din Str. Apolodor nr. 17, sector 5, București, etajul 2 cam. 7 și la telefon 0372041182/1187.