



ANUNȚ

**privind organizarea concursului de recrutare
pentru ocuparea a 3 funcții publice de execuție vacante (specialist IT) din cadrul
Direcției tehnologia informației**

Ministerul Justiției organizează concurs de recrutare în vederea ocupării a 3 funcții publice vacante de execuție (specialist IT) din cadrul Direcției tehnologia informației.

1. Denumirea posturilor:

- 1 post consilier, clasa I, gradul profesional asistent (specialist IT) - Direcția tehnologia informației - ID post 575047;
- 1 post consilier, clasa I, gradul profesional principal (specialist IT) - Direcția tehnologia informației - ID post 575052;
- 1 post consilier, clasa I, gradul profesional superior (specialist IT) - Direcția tehnologia informației - ID post 575056;

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:

- proba scrisă - **06.02.2024, ora 10:00;**
- interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

4. Condiții generale de participare la concurs - Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

5. Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 04.01.2024 - 23.01.2024 (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 0372041182, e-mail dru@just.ro la secretarul comisiei de concurs - doamna Ines Chirculescu, expert, 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;*

MINISTERUL JUSTIȚIEI

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.

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 “Despre noi - 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. 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;

MINISTERUL JUSTIȚIEI

Domeniul fundamental științe ingineresti:

- Domeniul de licență: inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale - toate specializarile;
- 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.

II. Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcțiilor publice:

- Pentru postul de consilier, clasa I, gradul profesional asistent (specialist IT) - Direcția tehnologia informației - ID post 575047 - minimum 1 an;
- Pentru postul consilier, clasa I, gradul profesional principal (specialist IT) - Direcția tehnologia informației - ID post 575052 - minimum 5 ani;
- Pentru 1 post consilier, clasa I, gradul profesional superior (specialist IT) - Direcția tehnologia informației - ID post 575056 - minimum 7 ani;

III. Cunoștințe tehnice, în domeniile:

- sisteme de gestiune a bazelor de date, administrare și întreținere baze de date - SQL, SQL Server, Oracle etc.;
- limbaje de programare - C/C++, C#, Go, .NET, XML, CSS, JavaScript etc.
- securitatea tehnologiei informației
- configurare și administrare rețele LAN, WAN, intranet și VPN;
- instalare, configurare și administrare sisteme de operare - Windows 10 și Windows Server 2008R2, 2012R2, 2019;

Condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute la pct. 6 - I și II vor fi dovedite de către candidați, prin includerea documentelor corespunzătoare în dosarul de concurs.

Condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute la pct. 6 - III vor fi evaluate în cadrul probelor de concurs.

7. Atribuțiile principale al posturilor

Atribuții generale

- participă la administrarea rețelelor de calculatoare LAN ale ministerului;
- participă la administrarea rețelei de comunicații WAN a sistemului judiciar;
- asigură instalarea, configurarea, administrarea și întreținerea, hardware și software, echipamentelor IT și de comunicații aflate în gestiunea ministerului - aparat central și, după caz, a celor aflate în gestiunea instituțiilor subordonate acestuia;
- asigură instalarea, configurarea, administrarea și întreținerea aplicațiilor/soluțiilor software de bază, a celor specifice sistemului judiciar și, după caz, respectând politicile privind securitatea informațiilor și a infrastructurilor IT&C, respectiv constrângerile de interoperabilitate și lucru concurrent, a aplicațiilor/soluțiilor software care nu fac parte din categoria software-ului de bază sau a celui specific sistemului judiciar;
- propune spre achiziție echipamente IT și de comunicații de date, componente și periferice, servicii de mentenanță sau dezvoltare etc. (specifice domeniului IT&C), necesare desfășurării în condiții optime a activității;

MINISTERUL JUSTIȚIEI

- participă la elaborarea specificațiilor tehnice și funcționale pentru propunerile de achiziție a echipamentelor IT și de comunicații de date, a componentelor sau perifericelor, a aplicațiilor și soluțiilor software, necesare pentru buna desfășurare a activității, respectând convențiile de asigurare a uniformității sistemului informatic al Ministerului Justiției la nivel central și național;
- participă la procedurile de achiziție specifice domeniului de activitate, derulate pentru Ministerul Justiției și, după caz, pentru instituțiile subordonate;
- participă la recepția echipamentelor IT și de comunicații de date, licențelor software de bază, aplicațiilor/soluțiilor software nou achiziționate/dezvoltate, a livrabilor rezultate în urma derulării serviciilor de mentenanță sau dezvoltare;
- participă la analiza, testarea și organizarea trecerii în exploatare a aplicațiilor/ soluțiilor software nou achiziționate/dezvoltate;
- participă la întocmirea ghid-urilor/instrucțiunilor de utilizare pentru echipamentele IT și de comunicații de date, respectiv pentru aplicațiile/soluțiile software nou achiziționate/dezvoltate, asigurând instruirea minimală, de bază, a utilizatorilor acestora;
- participă la organizarea evidenței privind echipamentele IT și de comunicații de date, respectiv a aplicațiilor/soluțiilor software existente la nivelul ministerului și, după caz, la nivelul instituțiilor subordonate, aflate în gestiunea compartimentului;
- formulează propuneri de îmbunătățire a software-ului existent, specific domeniului judiciar, în ceea ce privește partea tehnică și funcțională a acestuia;
- participă la dezvoltarea aplicațiilor/soluțiilor software noi, respectând principiile privind managementul ciclului de viață ale unei aplicații;
- administrează și întreține sistemele de gestiune a bazelor de date, respectiv operează (sub aspect al menținerii unui nivel de performanță optim) bazele de date stabilite în sarcina sa de superiorul ierarhic;
- efectuează periodic copii de siguranță pentru datele gestionate și teste privind recuperarea/restaurarea datelor;
- în scopul protecției din punct de vedere al securității informației a infrastructurii IT și de comunicații de date:
 - o participă la elaborarea politicilor de securitate, normelor și ghidurilor de bune practici în materie;
 - o pune în practică, la nivelul infrastructurii IT și de comunicații de date, aducerea la îndeplinire a politicilor și normelor de securitate;
 - o participă la dezvoltarea culturii de securitate cibernetică în rândul angajaților ministerului prin conștientizarea față de vulnerabilitățile, riscurile și amenințările provenite din mediul cibernetic;
- în raport cu dispozițiile legale și regulamentare incidente, precum și raportat la prevederile din procedurile de proces, procedurile operaționale și instrucțiunile de lucru în vigoare:
 - o acordă asistență tehnică de specialitate compartimentelor din minister;
 - o după caz, cu sprijinul specialiștilor IT din cadrul compartimentelor de specialitate din cadrul instituțiilor subordonate sau de la nivelul instanțelor de judecată, acordă asistență tehnică de specialitate utilizatorilor din sistemul judiciar;
- participă și contribuie la elaborarea de rapoarte privind îndeplinirea măsurilor stabilite în diferite planuri de acțiuni, strategii și alte documente programatice;

MINISTERUL JUSTIȚIEI

- asigură comunicarea cu instanțele și instituțiile subordonate ministerului, precum și cu celelalte instituții din sistemul judiciar și din sistemul administrației publice în derularea proiectelor/contractelor gestionate;
- asigură pregătirea profesională proprie, prin studiu individual și prin participarea la cursuri de specializare, simpozioane, comunicări științifice etc., în domeniul de specialitate;
- îndeplinește alte sarcini de serviciu stabilite de superiorul ierarhic în limita de competență a postului ocupat.

Atribuții specifice - consilier, clasa I, gradul superior

- investigarea evenimentelor de securitate cibernetică, infracțiunile legate de sistemele informatice și de comunicații de date și dovezile digitale cu privire la acestea, disponibile în spațiul public, în scopul evaluării riscurilor la nivel instituțional, respectiv implementării mecanismelor pro-active de detecție și protecție;
- coordonează răspunsul la evenimentele de securitate cibernetică, întocmește rapoartele privind evenimentele de securitate cibernetică și derulează campanii de conștientizare, după caz;
- participă la identificarea, implementarea, configurarea și gestionarea infrastructurii de securitate;
- coordonează și contribuie la elaborarea planurilor de măsuri, politicilor și procedurilor în domeniul securității cibernetică;
- coordonează și contribuie la elaborarea și aplicarea planurilor de asigurare a continuității serviciilor și recuperare în caz de dezastru.

Atribuții specifice - consilier, clasa I, gradul principal

- investigarea și documentarea suplimentară a alertelor și evenimentelor de securitate cibernetică în scopul determinării amplitudinii acestora, a gradului de impact și sistemelor afectate, după caz;
- efectuează măsurile suplimentare de izolare, eradicare și recuperare;
- participă la evaluările vulnerabilităților și testelor de penetrare pentru a identifica posibila vectori de atac;
- identifică, aplică și testează patch-urile pentru infrastructura IT și de comunicații de date;
- participă la identificarea, implementarea, configurarea și gestionarea infrastructurii de securitate;
- contribuie la elaborarea planurilor de măsuri, politicilor și procedurilor în domeniul securității cibernetică;
- contribuie la elaborarea și aplicarea planurilor de asigurare a continuității serviciilor și recuperare în caz de dezastru.

Atribuții specifice - consilier, clasa I, gradul asistent

- colectează informații și date în scopul identificării amenințărilor, vulnerabilităților și riscurilor care prezintă potențial pentru manifestarea unui eveniment de securitate cibernetică;
- investigarea și documentarea suplimentară a alertelor și evenimentelor de securitate cibernetică în scopul confirmării, ajustării gradului critic și escaladării acestora, după caz;

MINISTERUL JUSTIȚIEI

- efectuează măsurile primare de izolare, eradicare și recuperare;
- participă la identificarea, implementarea, configurarea și gestionarea infrastructurii de securitate;
- contribuie la elaborarea planurilor de măsuri, politicilor și procedurilor în domeniul securității cibernetice;
- contribuie la elaborarea și aplicarea planurilor de asigurare a continuității serviciilor și recuperare în caz de dezastru.

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. K. Graves, Certified Ethical Hacker, Study Guide, Wiley Publishing, Inc., 2010

• **Tematică**

Se solicită cunoștințe privind:

- 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;

MINISTERUL JUSTIȚIEI

- atribuțiile Direcției tehnologia informației
- drepturile și obligațiile funcționarilor publici;
- funcțiile și atribuțiile Ministerului Justiției;
- organizarea și funcționarea Ministerului Justiției;

Se solicită cunoștințe avansate de :

- instalare, configurare și exploatare echipamente IT și se comunicații de date;
- configurare și administrare rețele LAN, WAN, internet, intranet și VPN;
- instalare, configurare și administrare sisteme de operare Windows 10 și Windows Server 2008R2, 2012R2, 2019;
- instalare, configurare și administrare sisteme de gestiune a bazelor de data și baze de date SQL/SQL Server/Oracle etc.;
- instalare 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.
- securitatea tehnologiei informației

Relații suplimentare se pot obține la sediul Ministerului Justiției din Str. Apolodor nr. 17, sector 5, București, etajul 2, cam. 7 și la nr. de telefon 037.204.1187.