



ANUNȚ

Ministerul Educației organizează concurs de recrutare, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit.b și alin. (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederile HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante, din cadrul aparatului propriu, astfel:

- consilier clasa I grad profesional superior (ID 555222, ID 555223, ID 555225, ID 555226, ID 555227, ID 555221) la Direcția Generală Informatizare - 6 posturi;
- consilier I grad profesional superior (ID 555229) - Direcția Suport Sisteme Informatice - 1 post
- inspector grad profesional superior (ID 154008) - Direcția Suport Sisteme Informatice - 1 post

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în :

domeniul fundamental: Științe Inginerești - Ramura de știință:

- a) Inginerie electrică, electronică și telecomunicații;
- b) Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației;
- c) Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management;

domeniul fundamental: Matematică și științe ale naturii - Ramura de știință:

- a) Matematică;
- b) Fizică;

domeniul fundamental: Științe Sociale - Ramura de știință:

- a) Științe economice - Specializarea: Cibernetică economică și informatică economică;
- b) pentru funcția publică de consilier și inspector clasa I grad profesional superior: vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minimum 7 ani.
- c) durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

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

Condiții de desfășurare a concursului:

Locul organizării concursului – sediul Ministerului Educației din București, sector.1, str. General Berthelot nr.28-30, după cum urmează:

d) în data de 28.07.2022 - proba scrisă.

e) interviul se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 28.06.2022 - 18.07.2022, la sediul Ministerului Educației, din str. General Berthelot nr.28-30, sector 1, București, la secretarul comisiei de concurs, doamna Pașcanu Janina Nicoleta - consilier clasa I grad profesional superior (date de contact: telefon – 021/4056357, E-mail - janina.pascanu@edu.gov.ro) și conțin în mod obligatoriu următoarele:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;

- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

Copiile de pe actele solicitate 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 din HG. Nr. 611/2008.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D, 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.

Program depunere dosare:

Luni- joi: 8.00 – 16.00

Vineri: 8.00 – 13.30

Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
3. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
4. HG nr.369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
7. LEGEA Nr. 190/2018 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
8. Ghid de bune practici pentru securitate cibernetică
 1. https://www.sri.ro/assets/files/publicatii/ghid_de_securitate_cibernetica.pdf
9. Îndrumar de planificare a securității cibernetice
 1. <https://dnsc.ro/vezi/document/q-east-ndrumarul-de-planificare-a-securitatii-cibernetice>

Tematica

1. Constitutia Romaniei
 TITLUL I - Principii generale
 TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
 TITLUL III - Autoritățile publice
2. Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare:
 Titlul I – dispozitii generale
 Titlul II - învățământul preuniversitar
 Titlul III – învățământul superior
3. OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 Partea I – Dispoziții generale
 Partea II –Administrația publică centrală
 Titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici: Drepturile funcționarilor publici; Îndatoririle funcționarilor publici - Capitolul V, Secțiunea 1 și 2
 Partea VII- raspunderea administrativă
4. H.G. nr.369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare: art. 1 – art. 25

5. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - cap.I, cap.II – secțiunile III, VI;
6. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - cap.I, cap.II, cap.III, cap.IV, cap.VI;
7. LEGEA Nr. 190/2018 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) - Capitolul II, Capitolul III, Capitolul VI
8. Ghid de bune practici pentru securitate cibernetică
https://www.sri.ro/assets/files/publicatii/ghid_de_securitate_cibernetica.pdf - complet
9. Îndrumar de planificare a securității cibernetică
<https://dnsc.ro/vezi/document/q-east-indrumarul-de-planificare-a-securitatii-cibernetice> complet

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.

Atribuțiile posturilor

1. asigură, prin resurse proprii în baza procedurilor și manualelor de utilizare sau în baza unor contracte încheiate cu terți, activitățile de administrare, suport, mentenanța și monitorizare a aplicațiilor informatice și infrastructurii hardware și de comunicații.
2. participă la gestionarea Centrului de Date al ME prin întreținerea, administrarea, monitorizarea bunei funcționări și evaluarea necesarului de echipamente IT, inclusiv prin elaborarea de referate de necesitate.
3. asigură activități legate de monitorizarea derulării contractelor de helpdesk, mentenanța și suport tehnic pentru aplicațiile informatice.
4. constată/confirma apariția unor defecțiuni la nivel sistemelor informatice și contribuie/participă la remedierea acestora
5. gestionează, prin resurse proprii în baza procedurilor și manualelor de utilizare sau în baza unor contracte încheiate cu terți sistemele de control acces centru de date, climatizare centru de date și avertizare/stingere incendiu centru de date;
6. asigură suport tehnic în vederea întocmirii specificațiilor tehnice, împreună cu direcțiile de specialitate, pentru derularea protocoalelor instituționale cu impact în funcționarea sistemelor informatice și urmărește implementarea acestora
7. asigură întocmirea de specificații tehnice, pe domeniul de competență, în vederea întocmirii documentațiilor necesare procedurilor de achiziție.
8. participă la procedurile de achiziție de produse și/sau servicii informatice, precum și la implementarea proiectelor subsecvente derulate de către minister;
9. elaborează sau participă, împreună cu alte departamente din Ministerul Educației, la elaborarea de studii de analiză a nevoilor de instrumente informatice
10. Acordă consultanță de specialitate pentru compartimentele din cadrul aparatului propriu al MEC, în limita de competență și atribuțiilor din fișa postului;
11. gestionează sistemul de videoconferință și asigură utilizarea sa eficientă.
12. propune soluții tehnice referitoare la utilizarea platformelor informatice existente;
13. propune investiții în domeniul IT&C, în conformitate cu obiectivele strategice ale Ministerului Educației;
14. participă la elaborarea procedurilor operaționale și de sistem pentru activitățile pe care le desfășoară conform fișei postului;
15. aplică procedurile operaționale și de sistem existente

Afișat astăzi, 28.06.2022, la sediul Ministerului Educației.