

INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD

Serviciul financiar contabil, resurse umane, achiziții, informatic și administrativ.

Nr.IC/20052/27.09.2021

ANUNȚ

Instituția Prefectului-Județul Bistrița-Năsăud organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a două funcții publice de execuție vacante de:

a) - consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului relații publice și arhivă;

b) - consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului structura de securitate, conform următorului calendar de desfășurare:

- publicare concurs:01.10.2021;
- dosarele se depun în perioada: 01.10.2021 până la data de 20.10.2021, ora 16,30;
- selecția dosarelor în perioada: 21-27.10.2021;
- data probei scrise: 02.11.2021, ora :10,00;
- interviul în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

1 Condițiile pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante sunt:

- condițiile generale prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

a) - pentru funcția publică vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului relații publice și arhivă:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minimum 7 ani;

b) - pentru funcția publică vacantă de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului structura de securitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- în domeniul fundamental matematică și științe ale naturii - domeniul informatică;
- în domeniul fundamental științe inginerești - domeniul calculatoare și tehnologia informației și domeniul ingineria sistemelor;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minimum un an;

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

Actele solicitate candidaților în vederea înscrierii la concurs, sunt:

1. formularul de înscriere;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. 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;

6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. 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 de vechime menționată la pct. 5) este prevăzut în Anexa nr.2D la HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici. Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile 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 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.

Copiile de pe actele prevăzute 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.

Documentul "cazier 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.

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.

a) **Bibliografia/ tematica** pentru postul de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului relații publice și arhivă:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
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. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța nr. 27/2002 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

9. Ordin nr. 33/2020 din 21 februarie 2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

Tematica:

1. Constituția României - Drepturile și libertățile fundamentale;

2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 - Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 - Dispoziții speciale;

4. Legea nr. 202/2002 - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

5. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

6. Hotărârea nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordonanța nr. 27/2002 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

9. Ordin nr. 33/2020 din 21 februarie 2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

b) Bibliografia/ tematica pentru postul de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului structura de securitate:

1. Constituția României, republicată;

2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

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. Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare;

6. Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;

7. Hotărârea nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

8. Ordinul nr. 16 din 21 martie 2014 pentru aprobarea Directivei principale privind domeniul INFOSEC - INFOSEC 2;

9. Ordin nr. 18 din 21 martie 2014 pentru aprobarea Ghidului privind structura și conținutul Procedurilor Operaționale de Securitate (PrOpSec) pentru sisteme informatice și de comunicații - DS 2;

10. Rețele locale de calculatoare – proiectare și administrare (ediția a II-a) - Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban – Editura Polirom, <https://www.polirom.ro/carti/-/carte/2386>;

11. „Introducing Windows 10 for IT Professionals, Technical Overview” – disponibilă public la https://blogs.msdn.microsoft.com/microsoft_press/2016/02/08/free-ebook-introducing-windows-10-for-it-professionals-technicaloverview/ .

Tematica:

1. Constituția României - Drepturile și libertățile fundamentale;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 - Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 - Dispoziții speciale
4. Legea nr. 202/2002 - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
5. Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
8. Ordinul nr. 16 din 21 martie 2014 pentru aprobarea Directivei principale privind domeniul INFOSEC - INFOSEC 2;
9. Ordin nr. 18 din 21 martie 2014 pentru aprobarea Ghidului privind structura și conținutul Procedurilor Operaționale de Securitate (PrOpSec) pentru sisteme informatice și de comunicații - DS 2;
10. Rețele locale de calculatoare – proiectare și administrare (ediția a II-a) - Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban – Editura Polirom, <https://www.polirom.ro/carti/-/carte/2386>;
11. „Introducing Windows 10 for IT Professionals, Technical Overview” – disponibilă public la https://blogs.msdn.microsoft.com/microsoft_press/2016/02/08/free-ebook-introducing-windows-10-for-it-professionals-technicaloverview/

Condițiile de participare la concurs, bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet a instituției, la secțiunea special creată în acest scop <https://bn.prefectura.mai.gov.ro> la secțiunea Despre noi-Carieră și la sediul instituției, în conformitate cu prevederile art. 39 alin. (1), (1[^]1) și (2) din HG 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Observații suplimentare: Persoana de contact – Hartig Dorina, inspector superior, secretarul comisiei de concurs, telefon: 0263/216150/ int. 29056 și 29003, fax 0263//214235, e-mail: resurseumane@prefecturabn.ro.

**p.PREFECT,
DÉCSEI ATILLA-LEHEL
SUBPREFECT**



**Șef serviciu,
Teodora Dana Roman**

Se afișază la data de 01.10.2021

D:\conc. VACANTE 2021\PUBLICARE ANUNT CONCURS\anunt pentru ocuparea a 2 posturi vacante