

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD  
Nr.IC/19975/15.09.2023**

**A N U N T**

Având în vedere prevederile art. IV alin.(2) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative și prevederile art. 18 din H.G. nr. 1336/2022 - pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

**Instituția Prefectului - Județul Bistrița-Năsăud**

cu sediul în Bistrița, Piața Petru Rareș, nr.1 Județul Bistrița-Năsăud organizează, la sediul instituției, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, a unui post vacant aferent funcției contractuale de execuție, de consilier IA (atribuții IT) în cadrul Serviciului finanțier contabil, resurse umane, achiziții, informatic și administrativ, Compartiment informatic, **în data de 17.10.2023, proba scrisă.**

**Condițiile generale de participare la concurs și de ocupare a postului sunt:**

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare precum și ale art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022, respectiv:

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).

**Condițiile specifice** pentru ocuparea funcției contractuale de consilier IA (atribuții IT), sunt:

-studii de specialitate: - 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 ingineresci - domeniul calculatoare și tehnologia informației și domeniul ingineria sistemelor;

-vechime în specialitatea studiilor: minim 7 ani.

**Concursul constă în:**

- selectia dosarelor de înscriere în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor (10-11.10.2023);
- proba scrisă se va desfășura în data de 17 octombrie 2023, ora 10<sup>00</sup>, la sediul instituției, mun. Bistrița, Piața Petru Rareș nr. 1., et.1, camera 15;
- Interviul se sustine într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.35 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare și se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Instituției Prefectului - Județul Bistrița-Năsăud <https://bn.prefectura.mai.gov.ro>, la secțiunea Despre noi-Carieră respectiv **în perioada 26.09-09.10.2023** (inclusiv) de luni până joi, între orele 08:00 - 16:30, respectiv vineri între orele 08:00 - 14:00, la sediul Instituției Prefectului - Județul Bistrița-Năsăud, Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1, la secretarul comisiei de concurs, Hartig Dorina – inspector în cadrul Compartimentului resurse umane, camera 99 și vor cuprinde următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr.2 la H.G. nr.1336/2022;
- 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 solicitate;
  - 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 (însoțită de extras REVISAL);
  - 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. 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;
  - h) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe documentele originale prevăzute la pct. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, prezentate de candidați, se efectuează de către secretarul comisiei de concurs în vederea certificării cu mențiunea "conform cu originalul".

Cazierul judiciar, poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie 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, 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 instituție, potrivit legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art.34 din H.G nr.1336/2022, respectiv în termenul de depunere a dosarelor la concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Modelul orientativ al adeverinței de vechime este conform modelului prevăzut în anexa nr.3 la H.G. nr.1336/2022.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică (email: resurseumane@prefeturabn.ro sau inform\_publice@prefeturabn.ro), 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, sub sănătinea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea termenelor mai sus menționate, conduce la respingerea candidatului.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției: <https://bn.prefectura.mai.gov.ro>, la secțiunea Despre noi-Carieră, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și la interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sănătinea decăderii din acest drept.

## BIBLIOGRAFIA

1. Rețele de calculatoare – Andrew S. Tanenbaum (link către [https://staff.fmi.uvt.ro/~stelian.mihalas/com\\_net/download/courses/retcalc\\_ed\\_4.pdf](https://staff.fmi.uvt.ro/~stelian.mihalas/com_net/download/courses/retcalc_ed_4.pdf));
2. Rețele de calculatoare – depanare și modernizare - Terry Ogletree;
3. Rețele de calculatoare - de la cablare la interconectare – Vasile Teodor Dădărlat; <https://www.emag.ro/retele-locale-de-calculatoare-de-la-cablare-la-interconectare-emil-cebuc-vasile-teodor-dadarlat>;
4. Rețele locale de calculatoare – proiectare și administrare (ediția a II-a) - Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban – Editura Polirom, referință <https://polirom.ro/calculatoare-informatica/2386-retele-locale-de-calculatoare-proiectare-si-administrare-editia-a-ii-a>
5. „Introducing Windows 10 for IT Professionals, Technical Overview” – disponibilă public la [https://blogs.microsoft.com/microsoft\\_press/2016/02/08/free-ebook-introducing-windows-10-for-it-professionals-technical-overview/](https://blogs.microsoft.com/microsoft_press/2016/02/08/free-ebook-introducing-windows-10-for-it-professionals-technical-overview/);
6. „Introducing Windows 11 for IT Professionals, Technical Overview” – disponibilă public la <https://learn.microsoft.com/en-us/windows/whats-new/windows-11-overview> și <https://learn.microsoft.com/ro-ro/docs/>
7. Windows Server 2007 Standard și Windows Server 2012 R2 Standard; – disponibilă public la <https://learn.microsoft.com/ro-ro/windows-server/>;
8. Utilizare a pachetului MS OFFICE 2007/2010/2021, ; – disponibilă public la <https://support.office.com/ro-ro/>;
9. Administrarea sistemului Linux - Vicki Stanfield și Roderick W. Smith; – disponibilă public la <http://www.redhat.com>, <http://www.tldp.org>;
10. Instrucțiuni ale M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, actualizate cu Instrucțiunile M.A.I. nr. 10 din 5 februarie 2015 pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor nr. 167/2009 privind scoaterea

din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne (link către <https://legislatie.just.ro>);

11. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (link către portalul <http://legislatie.just.ro>);

12. Legea nr. 202/2002 - privind egalitatea de şanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările ulterioare (link către portalul <http://legislatie.just.ro>).

13. Hotărârea Guvernului nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare (link către portalul <http://legislatie.just.ro>).

14. HOTĂRÂRE nr. 1.269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia (link către portalul <https://legislatie.just.ro>).

15. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare (link către portalul <http://legislatie.just.ro>).

16. Constituția României, republicată (link către portalul <http://legislatie.just.ro>).

## **TEMATICA**

1. Calculatoare personale - arhitectură, componente, caracteristici, periferice, diagnosticare defecte, depanare;
2. Instalare, configurare și administrare sisteme de operare Microsoft Windows 10 și 11;
3. Instalare și configurare stații de lucru: sisteme de operare, drivere, aplicații;
4. Instalare și configurare echipamente periferice: imprimante, scanere, etc.;
5. Cunoștințe despre echipamentele de rețea (switch, router);
6. Instalare, configurare și utilizare Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, Publisher);
7. Instalare, configurare, administrare și lucrul cu browsere (IE, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera)
8. Programe de mesagerie electronică (Outlook, Mozilla Thunderbird);
9. Notiuni despre securitate electronică (identificare și evitare phishing email, scam email);
10. Instructiuni ale M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, actualizate cu Instructiunile M.A.I. nr. 10 din 5 februarie 2015 pentru modificarea și completarea Instructiunilor nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, **Cap. III.**"Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe" și **Cap. V.** "Casarea mijloacelor fixe".

11. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **TITLUL III**-Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, **Cap. I** - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, **Cap. III** - Drepturi

și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;

12. Legea nr. 202/2002 - privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările ulterioare – **Cap. II** - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii și **Cap. IV** - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.

13. Hotărârea Guvernului nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare - Condiții de păstrare a informațiilor clasificate;

14. Hotărârea Guvernului nr. 1.269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

15. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

16. Constituția României, Titlul II, Capitolul II Drepturile și libertățile fundamentale, republicată.

**Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul resurse umane, persoană de contact: doamna Dorina Hartig, inspector superior în cadrul Instituției Prefectului - Județul Bistrița-Năsăud, Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1: tel. 0263/216150 interior 29056, fax 0263/214235 sau e-mail: resurseumane@prefecturabn.ro.

**PREFECT  
TEOFIL-IULIAN CIOARBĂ**

**Şef serviciu,  
Teodora Dana Roman**