

ANUNT

Unitatea Militară 02150 București cu sediul în strada București-Ploiești nr. Km.10,5, organizează în perioada 19 – 28.09.2016, concurs de ocupare a trei (3) posturi vacante de personal civil, astfel:

1. ECONOMIST DEBUTANT din cadrul *Biroului decontări și operațiuni valutare – Secția Financiar-Contabilă - studii superioare cu licență, profil economic;*

2. INGINER DE SISTEM DEBUTANT din cadrul *Biroului administrare rețele – Secția Informatică / Serviciul comunicații și informatică - studii superioare cu licență, profil informatic;*

3. ANALIST DEBUTANT din cadrul *Biroului apărare cibernetică – Secția Informatică / Serviciul comunicații și informatică - studii superioare cu licență, profil informatic.*

I. Condițiile specifice necesare pentru ocuparea posturilor sunt următoarele:

A. Pentru ocuparea postului de ECONOMIST debutant:

1. absolvirea cu diplomă de licență a studiilor superioare în domeniul economic;
2. nivelul de acces la informații clasificate este *secret de serviciu*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;
3. apt medical;
4. limba engleză-nivel satisfăcător;
5. cunoștințe de operare pe calculator – Microsoft Office: (MS-Word, MS-Excel, MS-Power Point, MS-Outlook).
6. abilitatea de comunicare, sociabilitate, flexibilitate, spirit de observație, cunoașterea legislației care reglementează activitatea economico-financiară, asumarea responsabilității faptelor, spirit de inițiativă, adaptare rapidă la schimbări de orice natură, exprimare logică, clară, precisă și concisă, rezistență la efort psihic, spirit de echipă, capacitate de perfecționare.

B. Pentru ocuparea postului de ANALIST debutant :

1. absolvirea cu diplomă de licență a studiilor superioare în domeniul informaticii;
2. nivelul de acces la informații clasificate este *secret de serviciu*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;
3. apt medical;
4. limba engleză-nivel satisfăcător;
5. cunoștințe în administrarea sistemelor de operare servere MS Windows Server și Linux Server de nivel mediu, administrarea active și pasive de rețea (routere și firewall) de nivel mediu, diagnosticare/depanare hardware/software (calculatoare, servere și echipamente de rețea) nivel mediu, cunoștințe de baza pentru baze de date relaționale (MySQL, Oracle, PostgreSQL, SQL)/ cunoștințe de baza programare OOP (object oriented programming) în C++, Java, JavaScript, .NET, și cunoștințe de baza despre audit IT și securitatea informației.
6. abilitatea de comunicare, sociabilitate, flexibilitate, spirit de observație, spirit de inițiativă, adaptare rapidă la schimbări de orice natură, exprimare logică, clară, precisă și concisă, rezistență la efort psihic, spirit de echipă, capacitate de perfecționare.

C. Pentru ocuparea postului de INGINER DE SISTEM debutant :

Neclasificat

1. absolvirea cu diplomă de licență a studiilor superioare în domeniul informaticii;
2. nivelul de acces la informații clasificate este *secret de serviciu*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;
3. apt medical;
4. limba engleză-nivel satisfăcător;
5. Cunoștințe în administrarea sistemelor de operare servere MS Windows Server și Linux Server de nivel mediu, administrare-monitorizare Active Directory, File Server, Exchange Server 2010/2013, Back-up și servicii de rețea, administrare active și pasive de rețea switch-ing și rout-ing., cunoștințe în administrarea rețelelor de comunicații VOIP, instalare, configurare, optimizare și diagnosticare/depanare hardware (calculatoare, servere și echipamente de rețea) – software, cunoștințe de bază pentru administrarea bazelor de date relaționale (MySQL, Oracle, PostgreSQL, SQL), cunoștințe de administrarea SharePoint 2013 de nivel bază-mediu, programare OOP (object oriented programming) în C++, Java, JavaScript, .NET.
6. abilitatea de comunicare, sociabilitate, flexibilitate, spirit de observație, spirit de inițiativă, adaptare rapidă la schimbări de orice natură, exprimare logică, clară, precisă și concisă, rezistență la efort psihic, spirit de echipă, capacitate de autoperfecționare.

II. Condițiile generale necesare ce trebuiesc îndeplinite de candidați în vederea ocupării posturilor vacante sunt:

- deținerea cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și a domiciliului în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- deținerea capacității deplină de exercițiu;
- deținerea unei stări de sănătate corespunzătoare postului pe care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea postului, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

III. Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. crt.	Activitatea	Perioada/ Termenul	Cine răspunde	Observații
1.	Stabilirea tipului probelor de concurs, a locului, datei și orei desfășurării fiecărei probe, a componenței Comisiei de concurs, Comisiei de soluționare a contestațiilor, a secretarului acestora și înscrierea lor în ordinul de zi pe unitate, precum și stabilirea condițiilor specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concurs, a bibliografiei și tematicii de concurs.	O.Z.U. nr.140 din 20.07.2016	Comandantul unității Contabilul șef Șef al personalului	Cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei probe
2.	Publicitatea concursului (Monitorul Oficial, ziarul Adevărul, site-ul și avizierul unității).	22.08.2016	Comandantul unității Șef al personalului	Cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei probe a concursului

Neclasificat

Nr. crt.	Activitatea	Perioada/ Termenul	Cine răspunde	Observații
3.	Depunerea dosarelor de concurs	29.08.2016 – 09.09.2016 Intervalul orar 08.00-14.00	Candidații, secretarul Comisiei de concurs	În termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului
4.	Selecția dosarelor de concurs	12.09.2016	Comisia de concurs, secretarul	În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
5.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	13.09.2016 ora 14.00		
6.	Primirea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	14.09.2016 Intervalul orar 08.00-14.00	Candidații, secretarul Comisiei de soluționare a contestațiilor	În termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor de către secretar
7.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	15.09.2016 Până ora 14.00	Comisia de soluționare a contestațiilor, secretarul	În termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
8.	Formularea întrebărilor pentru proba scrisă	16.09.2016	Comisia de concurs	Proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă. Întrebările pot fi formulate cu cel mult 2 zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilite pentru fiecare test-grilă
9.	Stabilirea subiectelor pentru proba scrisă	16.09.2016 Intervalul orar 08.00-12.00		
10.	Desfășurarea probei scrise	19.09.2016 Intervalul orar 10.00-13.00	Candidații, Comisia de concurs, secretarul,	Durata probei scrise nu poate depăși 3 ore și se stabilește de Comisia de concurs, în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor
11.	Notarea probei scrise	19.09.2016 Până la ora 14.00	Comisia de concurs, secretarul	În termen de maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
12.	Afișarea rezultatului la proba scrisă	20.09.2016 Până la ora 14.00		
13.	Primirea eventualelor contestații ale rezultatului probei scrise	21.09.2016 Intervalul orar 08.00-14.00	Candidații, secretarul	1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise
14.	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise și afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	22.09.2016 Până la ora 14.00	Comisia de soluționare a contestațiilor, secretarul	În termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
15.	Desfășurarea probei practice	23.09.2016 Intervalul orar 10.00-13.00	Candidații, Comisia de concurs, secretarul,	Durata probei scrise nu poate depăși 3 ore și se stabilește de Comisia de concurs, în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor
16.	Notarea probei practice	23.09.2016 Până la ora 14.00	Comisia de concurs, secretarul	În termen de maximum 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
17.	Afișarea rezultatului la proba scrisă	26.09.2016 Până la ora 14.00		

Neclasificat

Nr. crt.	Activitatea	Perioada/ Termenul	Cine răspunde	Observații
18.	Primirea eventualelor contestații ale rezultatului probei practice soluționarea și afișarea acestora	27.09.2016	Candidații, secretarul	1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise
19.	Desfășurarea interviului	28.09.2016 Intervalul orar 10.00-13.00	Candidații, Comisia de concurs, secretarul,	Durata interviului nu poate depăși 1 oră și se stabilește de Comisia de concurs.
20.	Notarea interviului	28.09.2016 Până la ora 14.00	Comisia de concurs, secretarul	În termen maximum 1 zi lucrătoare de la susținerea interviului
21.	Afișarea rezultatului la interviu	29.09.2016 Până la ora 14.00		
22.	Primirea eventualelor contestații ale rezultatului interviului	30.09.2016 Intervalul orar 08.00-14.00	Candidații, secretarul	În termen maximum 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului
23.	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și afișarea rezultatului soluționării acestora	03.10.2016 Până la ora 14.00	Comisia de soluționare a contestațiilor, secretarul	În termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
24.	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	04.10.2016 ora 12.00	Comisia de concurs, secretarul	În termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor la interviu
25.	Prezentarea la post	Începând cu 10.10.2016	Candidatul declarat „admis” la concurs, Șef al personalului, Comandantul unității	În termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale ale concursului, iar în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului candidatul poate solicita un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere
26.	Semnarea contractului individual de muncă.	10-17.10.2016.	Candidatul declarat „admis” la concurs, Șef al personalului, Consilierul juridic, Comandantul unității	Semnarea contractului individual de muncă se face, astfel încât să nu se depășească cele 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere

IV.

TEMATICA

pentru concursul de încadrare a postului vacant de execuție de personal civil contractual **ECONOMIST DEBUTANT**, din cadrul biroului decontări și operațiuni valutare – Serviciul Financiar Contabil.

Neclasificat

1. Stabilirea si plata drepturilor bănești în valută pentru personalul militar și civil din Statul Major al Forțelor Navale;
2. Aplicarea unitară a legislației economico-financiare privind drepturile bănești în valuta în marile unități si unitățile militare din Forțele Navale.
3. Organizarea, îndrumarea si verificarea efectuării încasărilor si plăților in valuta prin casierie;
4. Drepturi, obligații și recompense pentru personalul civil și cadrele militare din Ministerul Apărării Naționale.

BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de încadrare a postului vacant de execuție de personal civil contractual **ECONOMIST DEBUTANT**, din cadrul biroului decontări și operațiuni valutare – Serviciul Financiar Contabil.

1. Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărâre nr.518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificarile și completările ulterioare;
3. Hotărârea nr.345/2005 pentru completarea Hotărârii Guvernului nr.1626/2004 privind indemnizațiile în valută care se acordă personalului militar și civil din Ministerul Apărării ambarcat pe navele militare românești și străine;
4. Legea 121/2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului roman.

V.

TEMATICA

pentru concursul de încadrare a postului vacant de execuție de personal civil contractual *INGINER DEBUTANT* din cadrul Biroului administrare rețele / *Secția Informatică* / *Serviciul comunicații și informatică*

1. Cunoștințe în administrarea sistemelor de operare servere MS Windows Server și Linux Server de nivel mediu;
2. Administrare-monitorizare Active Directory, File Server, Exchange Server 2010/2013, Back-up și servicii de rețea;
3. Administrare active și pasive de rețea switch-ing și rout-ing;
4. Cunoștințe în administrarea rețelelor de comunicații VOIP;
5. Instalare, configurare, optimizare și diagnosticare/depanare hardware (calculatoare, servere și echipamente de rețea) – software;
6. Cunoștințe de bază pentru administrarea bazelor de date relaționale (MySQL, Oracle, PostgreSQL, SQL);
7. Cunoștințe de administrarea SharePoint 2013 de nivel bază-mediu;
8. Programare OOP (object oriented programming) în C++, Java, JavaScript, .NET.

BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de încadrare a postului vacant de execuție de personal civil contractual **INGINER DEBUTANT** din cadrul Biroului administrare rețele/ ***Secția Informatică*** / ***Serviciul comunicații și informatică***

Neclasificat

1. Legea nr. 455/2001- privind semnătura electronică;
2. H.G. nr. 585/2002 privind pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
3. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
4. Documentații de sisteme de operare MS Windows 7/8/10 (instalare și configurare, administrare, utilitare), Microsoft SQL Server, MS SharePoint 2013, documentații MS Windows Server 2008/2012, MS Exchange 2010/2013, servere Linux Internet, administrare servere proxy, documentații de echipamente Cisco (switch / router), www;

VI. TEMATICA

pentru concursul de încadrare a postului vacant de execuție de personal civil contractual ANALIST DEBUTANT, din cadrul Biroului apărare cibernetică *Secția Informatică / Serviciul comunicații și informatică*

1. Absolvent de studii superioare finalizate : inginerie, IT, cibernetică;
2. Cunoștințe în administrarea sistemelor de operare servere MS Windows Server și Linux Server de nivel mediu;
3. Cunoștințe de administrarea active și pasive de rețea (routere și firewall) de nivel mediu;
4. Cunoștințe de diagnosticare/depanare hardware/software (calculatoare, servere și echipamente de rețea) nivel mediu;
5. Cunoștințe de baza pentru baze de date relaționale (MySQL, Oracle, PostgreSQL, SQL);
6. Cunoștințe de baza programare OOP (object oriented programming) în C++, Java, JavaScript, .NET.
7. Cunoștințe de baza despre audit IT și securitatea informației.

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de încadrare a postului vacant de execuție
de personal civil contractual

ANALIST DEBUTANT, din cadrul Biroului apărare cibernetică / *Secția Informatică / Serviciul comunicații și informatică*

1. Legea nr. 455/2001- privind semnătura electronică;
2. H.G. nr. 585/2002 privind pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
3. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
4. Documentații de sisteme de operare MS Windows 7/8/10 (instalare și configurare, administrare, utilitare), Microsoft SQL Server, documentații MS Windows Server 2008/2012, MS Exchange 2010/2013, servere Linux Internet, administrare servere proxy, documentații de echipamente Cisco (switch / router), www.

NOTE:

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul U.M.02150 București, strada București-Ploiești, Km.10,5, sector 1, București, punct de contact 021/319.40.20., int.108;
2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

Neclasificat

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

p.c.c.

Ionescu Angelica

p/ **ŞEFUL STRUCTURII DE SECURITATE**

Cpt. cdor