



ANUNT

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53 din 24 ianuarie 2003 *** Republicată - *Codul muncii*, ale Legii-cadru nr. 153/2017 *privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare; Ordinului M.A.I. nr. 291/2011 privind Normele metodologice de supraveghere a sănătății lucrătorilor și Dispoziției Directorului General al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/1620 din 15.09.2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne și având în vedere Nota-Raport nr.3461268 din 28.09.2021, aprobată de către conducerea Ministerului Afacerilor Interne,

Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din Ministerul Afacerilor Interne cu sediul în municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6, organizează,

C O N C U R S :

Secțiunea I – POSTURILE SCOASE LA CONCURS

Pentru ocuparea, cu personal recrutat din sursă externă, a **2 (două) posturi vacante de personal contractual**, în specialitatea *Evidența persoanelor și administrarea bazelor de date*, existente la nivelul Structurilor Județene de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, prin încadrare directă, pe durată nedeterminată, a persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, după cum urmează:

1. Referent II-IA – Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor MARAMUREȘ, poziția 160 din Statul de organizare al structurilor teritoriale de administrare a bazelor de date privind evidența persoanelor (subordonate Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date), post prevăzut cu nivelul studiilor medii;

2. Referent II-IA – Serviciul de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor BUCUREȘTI, compartimentul Bază date, poziția 276 din Statul de organizare al structurilor teritoriale de administrare a bazelor de date privind evidența persoanelor (subordonate Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date), post prevăzut cu nivelul studiilor medii.

Secțiunea a II-a – CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea postului sus-menționat numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele *condiții generale* și *specifice*:

Condiții generale:

- au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunosc limba română, scris și vorbit;
- au vârsta minimă reglementată de prevederile legale în vigoare;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- nu au fost condamnate 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 le-ar face incompatibile cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- sunt declarate apt medical și apt psihologic¹.

Condiții specifice:

- sunt absolvenți de studii medii cu diplomă de bacalaureat;
- nu se solicită vechime în muncă și/sau specialitate.

Pentru ocuparea posturilor de personal contractual, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ, condițiile obligatorii enunțate mai sus, prevăzute în fișa postului.

Încadrarea în trepte profesionale se va face în funcție de vechimea în specialitate, raportată la prevederile fișei postului.

ATENȚIE! – Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.

Secțiunea a III-a – REGULI PRIVIND ÎNSCRIEREA LA CONCURS ȘI DOCUMENTELE NECESARE

Înscrierea candidaților se va realiza menționând **în mod expres structura** (structura județeană de administrare a bazelor de date privind evidența persoanelor), respectiv postul pentru care candidează (ex: *Vă rog să-mi aprobați participarea la concursul organizat de D.E.P.A.B.D. pentru ocuparea postului vacant de referent II-IA din cadrul Serviciului de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor BUCUREȘTI, prevăzut la poziția 276*).

¹ Aptitudinea se constată de către structurile de specialitate ale M.A.I. ca urmare a examinării medicale, verificării îndeplinirii criteriilor antropometrice și, respectiv evaluării psihologice, potrivit baremelor și/sau criteriilor aplicabile. Testarea psihologică va fi efectuată la Centrul de Psihosociologie al M.A.I., în baza planificării efectuate de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.

ATENȚIE! Având în vedere faptul că posturile scoase la concurs sunt prevăzute în cadrul unor subunități diferite, iar etapele concursului vor avea loc la aceeași dată pentru cele 2 (două) posturi vacante de personal contractual scoase la concurs, la nivel central, candidații vor putea să se înscrie doar pentru ocuparea unui singur post dintre cele scoase la concurs, indiferent de modalitatea realizării înscrierii, pe post sau pe structură, după caz.

Înscrierea candidaților se va face pe bază de **cerere de înscriere, conform Anexei nr. 1**, și a documentelor, **în volum complet**, specificate în anunț și transmise **exclusiv în format electronic - online (format .pdf sau .jpg / .jpeg, după caz) la adresa de e-mail sru.depabd@mai.gov.ro.**

Data limită până la care se pot depune dosarele de înscriere este 01.11.2021, ora 16:00, ora României (ora serverului de e-mail utilizat pentru domeniul mai.gov.ro).

Cererile de înscriere însoțite de documentația solicitată transmise după data de 01.11.2021, ora 16:00, nu vor fi luate în considerare.

Dosarul de recrutare nu va fi acceptat în cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.

La momentul depunerii, dosarele vor fi prezentate în volum complet.

La concurs pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit și transmis.

Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:

- documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, date și semnate, iar ulterior scanate în format .pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
- fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier .pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: **Ionescu Mihai-act identitate, Ionescu Mihai-cerere înscriere** etc.);
- toate documentele vor fi scanate în format .pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului .pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de bacalaureat este scanată față verso) și este lizibil;
- toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic **printr-un singur e-mail** (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească **25 MB**;
- e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Ionescu Mihai-Dosar de recrutare concurs SERVICIUL DE ADMINISTRARE A BAZELOR DE DATE PRIVIND EVIDENȚA PERSOANELOR BUCUREȘTI, compartimentul Bază date).

ATENȚIE! Documentele transmise de către candidat vor fi printate și prezentate comisiei de concurs/de recrutare, după caz, pentru activitatea de validare/invalidare a candidaturilor. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în

anunțul de concurs. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite.

În următoarele 2 (două) zile lucrătoare, ulterioare depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail la adresa menționată în cuprinsul cererii de înscriere și CV de confirmare a primirii cererii de la aceeași adresa, respectiv sru.depabd@mai.gov.ro, precizându-se codul atribuit candidatului.

Pentru asigurarea protecției datelor personale ale candidaților și ulterior, pentru asigurarea confidențialității informațiilor despre rezultatele obținute, listele cu candidați vor fi publicate prin utilizarea unor coduri unice de identificare atribuite individual în baza numărului de înregistrare a cererii de participare la concurs.

În situația în care candidatul nu primește confirmarea, respectiv necomunicarea codului unic de identificare în termenul prevăzut mai sus, existând posibilitatea unor probleme de natură tehnică, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date la nr. de tel. 021/413.54.42, int. 25115, 25186 și 25222, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6, în vederea clarificării.

Totodată, codul unic de identificare alocat fiecărui candidat va fi utilizat în orice document afișat în spațiul public (avizierul unității, site-ul D.E.P.A.B.D., locul desfășurării probei, după caz).

Înscrierea candidaților se va face pe bază de **cerere de înscriere, conform Anexei nr. 1**, și a documentelor, **în volum complet**, specificate în anunț și transmise împreună la adresa de e-mail **sru.depabd@mai.gov.ro**.

ATENȚIE! Este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail la adresa indicată în anunț, respectiv sru.depabd@mai.gov.ro, astfel că cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare.

Documentele ce constituie **dosarul de înscriere în vederea participării la concurs se trimit exclusiv în format electronic**, la adresa de e-mail: **sru.depabd@mai.gov.ro**, iar după afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat “ADMIS” va prezenta toate documentele solicitate în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul.

Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesară și prezentarea originalelor.

Dosarul de concurs/recrutare va cuprinde următoarele documente:

- a) cerere de înscriere adresată directorului Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (prin depunerea cererii de înscriere, solicitantul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile prevăzute de Regulamentul european general privind protecția datelor (Anexa nr.1 la anunțul de concurs);
- b) declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr.2 la anunțul de concurs);
- c) curriculumul-vitae model Europass (Anexa nr.3 la anunțul de concurs);
- d) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- e) copii ale documentelor de stare civilă: certificat de naștere candidat, certificat de naștere soț/soție și al fiecărui copil, certificat de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;

- f) copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (diplomă de bacalaureat/foaie matricolă). Vor fi prezentate și originalele documentelor xerocopiate; Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la data finalizării studiilor; (Cetățenii români care au absolvit studii superioare în alte state vor prezenta documentele echivalente de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice);
- g) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor²;
- h) copia livretului militar, dacă este cazul;
- i) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează³;
- j) adeverință eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate⁴, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, însoțită de consimțământ informat, în condițiile Ordinului M.A.I. nr.105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I., precum și la concursurile de încadrare în M.A.I., din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în M.A.I., eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției (conform Anexei nr.6);

Adeverința va fi transmisă, de către compartimentul cu sarcini de recrutare, medicului de unitate, pentru analizarea datelor medicale consemnate, precum și corespondenței dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale prevăzute la art. 3 din actul normativ mai sus-menționat.

În situația în care medicul de unitate care completează pe verso consemnează ”**NU POATE** participa la concursul de încadrare în MAI”, procedura de selecție încetează, iar acest fapt se aduce la cunoștință candidatului sub semnătură.

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (4) din Anexa 1 la Ordinul M.A.I. nr.105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, **declararea inaptitudinii de către medicul de unitate nu se contestă.**

- k) o fotografie color 9x12 cm;
- l) autobiografia (Anexa nr.4 la anunțul de concurs) și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (Anexa nr.5 la anunțul de concurs).

SECȚIUNEA a IV-a – EXAMINAREA PSIHOLAGICĂ/ EXAMINAREA MEDICALĂ

În vederea întocmirii fișei de aptitudine în muncă, examinarea psihologică și examinarea medicală se vor efectua de către structurile de specialitate din cadrul M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii urmând a fi comunicate candidaților pe aceleași căi enunțate mai sus (postare pe

² Conform art. 16 alin. (4) din Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare, munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă. Pentru perioadele de activitate ulterioare datei de 01.01.2011, candidații vor depune la dosar adeverințe de vechime eliberate de angajator, conform prevederilor legale în vigoare incidente în domeniu.

³ În cazul cazierului, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

⁴ Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

pagina de Internet a unității, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6).

Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din Municipiul București, str. Maria Ghiculeasa nr. 47, sector 2, **data, ora, locul și celelalte detalii vor fi stabilite de această instituție și vor fi comunicate candidaților de unitatea organizatoare prin postare pe pagina de Internet a D.E.P.A.B.D.** respectiv http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la sediul D.E.P.A.B.D. din municipiul București, str. Obcina Mare nr.2, sector 6.

ATENȚIE! Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică/examinarea medicală, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet indicate mai sus și consultarea avizierului unității organizatoare.

ATENȚIE! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice, respectiv examinarea medicală, având asupra lor documente de legitimare valabile și nu vor putea solicita o reprogramare.

Rezultatele la testarea psihologică/examinarea medicală se afișează pe aceleași căi enunțate mai sus (postare pe pagina de Internet a unității, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6).

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine, se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I și se depun la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str.Obcina Mare nr.2, Sector 6, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

Secțiunea a V-a – VERIFICAREA/VALIDAREA DOSARELOR

Comisia de concurs va publica până la data de 04.11.2021, rezultatul selecției dosarelor de concurs, respectiv corectitudinea întocmirii dosarelor de concurs a candidaților și îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.

Comisia de concurs selectează dosarele de selecție pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

Candidații care au altă cetățenie decât cea română fac dovada îndeplinirii condițiilor de participare la concurs/examen prin documente originale însoțite de traduceri autorizate în limba română.

Secțiunea a VI-a – PUBLICAREA LISTEI CU REZULTATELE SELECȚIEI DOSARELOR DE CONCURS

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere, respectiv lista candidaților care îndeplinesc/ nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu mențiunea “admis” sau “respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, cât și codurile atribuite acestora, se afișează la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6 și se postează pe pagina de internet a instituției, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la avizierul unității.

În situația în care dosarul va fi respins, candidatul în cauză poate depune contestație pe adresa de e-mail sru.depabd@mai.gov.ro, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor de recrutare.

Contestația va fi soluționată în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de contestare.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face, după soluționarea acestora, prin postarea pe pagina de internet a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, adresa <http://depabd.mai.gov.ro>, Secțiunea carieră – Posturi scoase la concurs (adresa http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html).

Secțiunea a VII-a – DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați „Admis” la etapa precedentă.

Probă scrisă constă în verificarea cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unui test grilă, în limba română.

Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză/sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

Proba scrisă se susține de către candidații declarați „admis” în urma promovării etapei de selecție a dosarelor de înscriere și a îndeplinirii condițiilor de a fi „apt psihologic” și „apt medical”. Aceste condiții vor fi verificate cu prilejul întocmirii fișei de aptitudine în muncă, eliberată de structura de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne și pe baza examinării psihologice efectuate de către psihologi din cadrul Centrului de Psihosociologie al MAI. Condiția referitoare la starea de sănătate se consideră îndeplinită numai în situația declarării „apt psihologic” și „apt medical”. Condiția nu este îndeplinită și, prin urmare, candidatura va fi respinsă în situația candidaților declarați „apt condiționat”, „inapt temporar” sau „inapt”. Verificarea aptitudinii psihologice și medicale se va realiza după etapa selecției dosarelor de candidat.

Locul unde se va desfășura proba scrisă se va stabili, în funcție de numărul candidaților, și se va comunica acestora prin postarea unui anunț ulterior pe pagina de Internet a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la avizierul unității organizatoare.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

ATENȚIE! *Candidații care nu se prezintă la data, ora și locul stabilite pentru această probă, sau nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, a cărții electronice de identitate, a cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați „absenți” și vor fi eliminați din concurs. Atragem atenția cu privire la respectarea strictă de către candidați a prevederilor prezentului anunț, în vederea bunei desfășurări a procedurii de concurs.*

Comunicarea rezultatelor la proba scrisă se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin postarea pe pagina de Internet a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la avizierul unității organizatoare, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Interviul, în care comisia de concurs va adresa candidaților întrebări din tematica și bibliografia stabilite.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați „admis” la proba scrisă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Locul unde se va desfășura proba interviu se va comunica candidaților prin postarea pe pagina de Internet a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la avizierul unității odată cu rezultatele la proba scrisă.

Comunicarea rezultatelor la interviu se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin postarea pe pagina de Internet a unității, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la avizierul unității, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Pentru fiecare dintre probele de concurs (proba scrisă și proba interviu) rezultatele obținute se notează de la 0 la 100 de puncte.

Punctajul de promovare a fiecărei probe de concurs este minimum 50 de puncte.

Candidații care au promovat proba sunt declarați „admis”, iar cei care nu au promovat sunt declarați „respins”.

La proba a 2-a de concurs se prezintă numai candidații declarați „admis” la proba anterioară.

Punctajul final reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute la fiecare dintre probele concursului.

Este declarat „admis” la concurs candidatul care a fost declarat „admis” la ambele probe de concurs și a obținut cel mai mare punctaj.

Candidații care au promovat ambele probe de concurs, însă nu au obținut punctajul final cel mai mare, precum și cei care nu au promovat proba/probele de concurs sunt declarați „respins” la concurs.

La punctaje finale egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, care se va desfășura în aceleași condiții cu cel anterior menționat, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă și proba interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, respectiv a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept, la Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, cu sediul în municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Candidații pot contesta numai punctajele acordate pentru propriile lucrări întocmite/răspunsuri formulate în cadrul probelor de concurs.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin postarea pe pagina de Internet a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la avizierul unității, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a acestora.

Nota acordată după soluționarea contestației rămâne definitivă.

Concursul se va desfășura la sediul Direcției Pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, str. Obcina Mare nr.2, sector 6, iar comunicarea rezultatelor fiecărei etape a concursului se va face prin afișare la sediul Direcției Pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, precum și pe pagina de internet a unității http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, conform graficului afișat.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Dată-limită de depunere a dosarelor de concurs		01.11.2021, ora 16 ⁰⁰
1.	Selecția dosarelor de concurs	
	02-03.11.2021	
	Afișare rezultate selecție	04.11.2021
	Depunere contestații	05.11.2021
2.	Afișare rezultate după soluționare contestații	
	08.11.2021	
	Proba scrisă	
	07.12.2021, ora 10 ⁰⁰	
3.	Afișare rezultat probă	08.12.2021
	Depunere contestații	09.12.2021
	Afișare rezultate contestații și rezultat final probă	10.12.2021
	Interviul	
		13.12.2021, ora 10 ⁰⁰
3.	Afișare rezultat probă	14.12.2021
	Depunere contestații	15.12.2021
	Afișare rezultate contestații și rezultat final probă	16.12.2021
Afișare rezultat final concurs		17.12.2021

Sectiunea a VIII-a – PRECIZĂRI PRIVIND REZULTATELE FINALE ALE CONCURSULUI ȘI EXERCITAREA OPTIUNILOR DE CĂTRE CANDIDAȚI

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 Direcției Pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, str. Obcina Mare nr.2, sector 6, precum și pe pagina de internet a unității **http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html**, conform graficului de desfășurare a concursului.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, 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 sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin aceleași căi de comunicare, imediat după soluționarea contestațiilor.

Angajarea în Ministerul Afacerilor Interne – Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date a candidatului declarat “admis” la concurs **nu** se va face fără fișa de aptitudine în muncă eliberată pentru acesta de medicul specialist de medicina muncii din structura competentă de medicina muncii la care este arondată Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, din care să rezulte aptitudinea în muncă pentru profesia/funția și locul de muncă pentru care s-a organizat concurs.

Accesul în sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6, va fi permis candidaților **numai pe baza actului de identitate valabil, conform prevederilor legale aplicabile.**

Proba scrisă constă în verificarea cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Proba interviului poate fi susținută doar de către candidații declarați admiși la proba scrisă.

Susținerea **interviului** poate fi înregistrată/supravegheată video.

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Rezultatele se vor comunica prin afișarea la sediul unității organizatoare a concursului și se postează pe pagina de internet a unității, respectiv **http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html**.

Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului admis.

Candidatul declarat „admis” va fi încadrat pe o perioadă de probă de 30 de zile calendaristice, potrivit prevederilor legale.

REGULI PRIVIND BUNA ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, respective susținerea probelor de concurs.

Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, respectiv **http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html**, precum și avizierul unității organizatoare, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare și mijloace de comunicare). Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat “admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 021/413.54.42, interior 25115, 25192 sau 25005, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 10:00 – 14:00.

ATENȚIE!

În contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus SARS-COV2, pe parcursul desfășurării concursului se vor respecta următoarele **reguli**:

1. Menținerea distanțării sociale;
2. Purtarea, în mod obligatoriu, cu acoperirea nasului și gurii, a măștii de protecție respiratorie. Candidatul se va asigura, de asemenea, că are o mască de protecție de rezervă. Purtatul măștii este obligatoriu pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității în care se desfășoară concursul;
3. Nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii;
4. Înaintea susținerii probelor de concurs, candidatul va semna pe proprie răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV-2.

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective (cauzate de contextul epidemiologic sau de alți factori) se vor afișa în timp util pe pagina de internet: **http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.**

COMISIA DE CONCURS :

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURS

1. Organizarea și principalele atribuții ale D.E.P.A.B.D.

- Hotărârea Guvernului nr. 1.367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;

2. Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică.

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, art. 368 (Partea a IV-a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice);

3. Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal.

- Regulamentul nr. 679 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 (Cap. II - Principii);

4. Protecția informațiilor clasificate: cadrul legal, principii, definiții, obligații, răspunderi, sancțiuni. Accesul la informații clasificate. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Hotărârea Guvernului nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;

5. Evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români.

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 (republicată) privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 295 din 10 martie 2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil;

6. Atribuirea, înscrierea și gestionarea Codului Numeric Personal.

- Hotărârea Guvernului nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare;

7. Utilizarea aplicațiilor din suita Microsoft Office.

- Manual de utilizare Microsoft Office

<https://ro.scribd.com/doc/72264834/Manual-Utilizare-Microsoft-Office>

8. Introducere în sisteme de operare. Utilizarea sistemului de operare Windows:

Introducere în sisteme de operare Răzvan Rughiniș, Răzvan Deaconescu, George Milescu, Mircea Bardac- Editura Printech

- Link internet:

https://books.google.ro/books?id=_JFGzyRxQGcC&printsec=frontcover&dq=introducere+in+sisteme+de+operare&hl=ro&sa=X&ved=0ahUKEwjzsoK7vrPfAhVRzIUkHbZrA2AQ6AEIJzAA#v=onepage&q=introducere%20in%20sisteme%20de%20operare&f=false

sau:

<http://mikelemi.weebly.com/uploads/2/1/4/8/21489428/introducere-in-sisteme-de-operare-by-rughini-r-deaconescu-r-milescu-g-bardac-m.pdf>

***Notă:** Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată, cu toate modificările și completările intervenite până în ziua susținerii probelor de concurs.

COMISIA DE CONCURS :