



ANUNT

În conformitate cu prevederile art. 27³⁵ alin. (1) lit. a) din Legea nr. 360/2002, privind *Statutul polițistului*, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale 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,

CONCURS:

Pentru ocuparea funcției/postului vacant de **șef serviciu (funcționar public cu statut special)**, specialitatea *Evidența persoanelor și administrarea bazelor de date*, la **Serviciul Dezvoltare Aplicații Informatică din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date**, prevăzut la poziția 45 în statul de organizare al unității, cu recrutare din sursă internă.

În vederea înscrierii și participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească **cumulativ** următoarele condiții legale și criterii specifice:

1. Să fie ofițeri de poliție și să aibă studii corespunzătoare cerințelor postului, respectiv:

I. pregătirea de bază: să fie absolvenți de studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență/echivalentă (S) sau studii superioare de licență, ciclu I de studii universitare (în sistem Bologna) cu diplomă de licență/echivalentă, în:

- domeniul fundamental *matematică și științe ale naturii*, ramurile de știință *matematică și informatică*, domeniul de licență *matematică / informatică*;
- domeniul fundamental *științe inginerești*, ramura de știință *inginerie electrică, electronică și telecomunicații* cu domeniile de licență *inginerie electrică/ inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale*;
- domeniul fundamental *științe inginerești*, ramura de știință *ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației* cu domeniile de licență *calculatoare și tehnologia informației / ingineria sistemelor*;
- domeniul fundamental *științe inginerești*, ramura de știință *inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management*, domeniul de licență *științe inginerești aplicate* cu specializările: *informatică industrială / matematică și informatică aplicată în inginerie*; domeniul de licență *mecatronică și robotică* cu specializările: *mecatronică / robotică*; domeniul de licență *inginerie și management* cu specializările: *inginerie economică în domeniul electric, electronic și energetic/*

ingineria și managementul afacerilor / ingineria și management în domeniul comunicațiilor militare;

- *domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință științe militare, informații și ordine publică, domeniul de licență științe militare informații și ordine publică, cu specializarea managementul sistemelor de comunicații militare;*
- *domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință științe economice, domeniul de licență cibernetică statistică și informatică economică, cu specializările: cibernetică economică / statistică și previziune economică/ informatică economică;*
- *domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință științe economice, domeniul de licență contabilitate, cu specializarea: contabilitate și informatică de gestiune.*

II. să aibă **pregătirea de specialitate:** studii postuniversitare sau studii universitare de masterat în specialitatea studiilor de bază necesare exercitării funcției sau în domeniul management.

2. să fie declarați «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop pentru promovare în funcții de conducere;
3. să dețină gradul profesional de minimum *inspector principal de poliție*;
4. să aibă vechime în muncă: *3 ani*/din care în Ministerul Afacerilor Interne: *3 ani*;
5. să aibă *cel puțin 2 ani* vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
6. să aibă *cel puțin 3 ani* vechime în specialitatea structurii;
7. să fi obținut calificativul de cel puțin "*Bine*" la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
8. să nu fie cercetați disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală;
9. să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate din clasa secret de stat, nivel „*STRICT SECRET*”, conform reglementărilor legale.

În conformitate cu prevederile art.22 alin.(2) lit.d) din Anexa 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea în volum complet, exclusiv în perioada stabilită potrivit Graficului concursului anexat prezentului Anunț, în format electronic scanat (fișiere tip .pdf) la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date sru.depabd@mai.gov.ro.

Înscrierea se realizează, în perioada 11.08-19.08.2022 (inclusiv în zilele nelucrătoare, pe data de 19.08.2022 doar până la orele 16:00, ora României, respectiv ora serverului de e-mail utilizat pentru domeniul mai.gov.ro), exclusiv în format electronic – online (format .pdf sau .jpg / .jpeg, după caz) la adresa de e-mail sru.depabd@mai.gov.ro.

Cererile de înscriere/participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate directorului D.E.P.A.B.D. și vor fi transmise exclusiv în perioada stabilită potrivit Graficului de desfășurare a concursului, la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date sru.depabd@mai.gov.ro, până la data de **19.08.2022, ora 16:00** (inclusiv în zilele nelucrătoare).

Dosarele de recrutare vor fi transmise în volum complet, până la aceeași dată, **respectiv 19.08.2022, ora 16:00** (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic scanat (fișiere tip .pdf), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date sru.depabd@mai.gov.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art.60 alin.(1) din Anexa nr.3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr.140/2016, astfel:

- a) cerere de înscriere (Anexa nr.1 la anunțul de concurs);
- b) curriculumul-vitae (model Europass), Anexa nr.9 la Dispoziția directorului general al DGMRU nr.II/1620/2015 (Anexa nr.3 la anunțul de concurs), cuprinzând în mod obligatoriu o adresă de e-mail validă și un număr de telefon mobil funcțional;
- c) copia actului de identitate (în termen de valabilitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare);
- d) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (diplome și anexe, după caz, ex: foaie matricolă, supliment la diplomă, etc);
- e) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr.2 la anunțul de concurs);
- f) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț, eliberată de medicul de unitate, care să ateste faptul că titularul este „apt medical” pentru funcții de conducere;
- g) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității de proveniență, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct.3, 4, 5, 6, 7, 8 și 9 din prezentul anunț.

Pentru atestarea îndeplinirii condiției prevăzute la pct.7 din prezentul Anunț, în cuprinsul adeverinței **se vor menționa în mod expres** perioadele de activitate desfășurate în ultimii 2 ani pentru care polițistului i-au fost întocmite **evaluările de serviciu anuale**.

REGULI PRIVIND ÎNSCRIEREA LA CONCURS ȘI DOCUMENTELE NECESARE

Înscrierea candidaților se va realiza menționând 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 șef serviciu (funcționar public cu statut special), specialitatea Evidența persoanelor și administrarea bazelor de date, la Serviciul Dezvoltare Aplicații Informatice din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, prevăzut la poziția 45 în statul de organizare al unității.*)

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, datate și semnate, iar ulterior scanate în format .pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată în prezentul Anunț (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 licență 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 DEZVOLTARE APLICĂȚII INFORMATICE).

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. 25005, 25115 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).

ATENȚIE! Este interzisă înscrierea la concurs precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic la adresa de e-mail a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date indicată, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf sau în cazul depășirii termenului de transmitere.

ATENȚIE! După încheierea perioadei de transmitere a cererilor de înscriere și a dosarelor de recrutare, potrivit Graficului de desfășurare a concursului nu vor mai fi luate în considerare orice alte documente transmise de către candidați.

Candidatul declarat „Admis” va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor.

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.

ATENȚIE! Nu vor fi acceptate în vederea certificării pentru conformitate documentele în original care prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță ce nu permit stabilirea autenticității documentului sau care sunt plastificate.

În situația în care candidatul declarat „Admis” nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis” la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit actelor normative incidente.

Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi stabilite de această unitate și vor fi comunicate candidaților, după expirarea perioadei de înscriere a candidaților, prin postare pe pagina de Internet a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

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.

În situația în care candidații au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei de desfășurare a interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventualele modificări privind datele concursului.

Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet a unității, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice.

Lista candidaților declarați „apt” psihologic se va posta pe pagina de Internet a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

Candidații declarați „inapt” psihologic vor fi informați prin e-mail și nu vor putea participa la concurs.

Concursul va consta în susținerea unui **interview structurat pe subiecte profesionale - unica probă de concurs**, potrivit prevederilor art.26 din Anexa nr.3 la O.m.a.i. nr.140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.*, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6, **în data de 15.09.2022**, după următorul grafic:

- instructajul candidaților: ora 12:00;
- desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 12:15;

- afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- afișarea rezultatelor: după susținerea probei (în raport de numărul candidaților).

Interviul structurat pe subiecte profesionale are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, precum și a aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs.

Prezența candidaților la sediul instituției se realizează cu 30 de minute înainte de începerea probei.

Durata probei de concurs se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și de complexitate al subiectelor.

Perioada limită de depunere a eventualelor contestații - în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, respectiv 16.09.2022.

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la această activitate se va realiza în data de 19.09. – 20.09.2022.

Afișarea tabelului cu rezultatele finale se va realiza în perioada 15.09 - 20.09.2022, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații.

Aprecierea rezultatelor probei de concurs se face cu note de la 1 la 10.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este minimum 7,00.

Este declarat "admis" la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviul structurat pe subiecte profesionale.

Candidatul care a promovat proba este declarat „admis”, iar ceilalți candidați care nu au promovat sunt declarați „respins”.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și prin postare pe pagina de Internet a unității, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, după susținerea probei de concurs.

Rezultatul final al concursului, în același format, se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și prin postare pe pagina de internet a unității, după finalizarea, dacă este cazul, a etapei de soluționare a contestațiilor.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, ce va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date **sru.depabd@mai.gov.ro**.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și se postează pe pagina de Internet a unității, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html. Comunicarea conține motivele care au stat la baza adoptării hotărârii.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în prezentul anunț de concurs.

Fișa postului poate fi consultată, la cerere, de către candidați, la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6, tel. int. 25005.

GRAFICUL PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

pentru ocuparea postului vacant de **șef serviciu (funcționar public cu statut special)**, specialitatea *Evidența persoanelor și administrarea bazelor de date*, la **Serviciul Dezvoltare Aplicații Informatică din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date**

Transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare, în volum complet	În perioada 11.08. - 19.08.2022, ora 16:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare)
Examinarea/Evaluarea psihologică	La o dată ce va fi stabilită ulterior
Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor de recrutare a candidaților	În data de 07.09.2022
Afișarea/ publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	În data de 09.09.2022
Susținerea probei de concurs - Interviu structurat pe subiecte profesionale - unica probă de concurs	În data de 15.09.2022, la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date
Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați	În data de 15.09.2022, după susținerea probei
Depunerea contestațiilor	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor
Afișarea rezultatelor la contestații și a tabelului cu rezultatele finale	în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestației

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, la telefon 021/413.54.42, int. 25005, 25115 și 25222, în zilele lucrătoare.

În contextul epidemiologic actual, pe parcursul desfășurării concursului se vor respecta regulile/măsurile de prevenție/protecție sanitară, stabilite potrivit reglementărilor legale în vigoare.

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 a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, [http://depabd.mai.gov.ro/posturi vacante.html](http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html)

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

Tematica și bibliografia fac parte integrantă din prezentul anunț.

COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea postului de șef serviciu la Serviciul Dezvoltare Aplicații Informatică din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date

TEMATICĂ:

1. Drepturile și libertățile fundamentale ale cetățeanului român;
2. Organizarea și atribuțiile principale ale Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
3. Management – Planificarea; Organizarea; Managementul strategic;
4. Cărțile naționale de identitate;
5. Semnătura electronică – regimul juridic al înscrisurilor în formă electronică;
6. Organizarea activității de prelucrare a datelor cu caracter personal în M.A.I.;
7. Cerințe minime de securitate a prelucrării a prelucrărilor de date cu caracter personal;
8. Organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor;
9. Protecția informațiilor clasificate – reguli de evidență, procesare, manipulare, accesare, multiplicare, transmitere, păstrare și stocare a documentelor clasificate;
10. Asigurarea accesului la informațiile de interes public;
11. Drepturile și îndatoririle polițistului;
12. Acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
13. Principiile care stau la baza asigurării transparenței decizionale în administrația publică;
14. Asigurarea protecției informațiilor clasificate și a securității sistemelor informatice și de comunicații în Ministerul Afacerilor Interne;
15. Amenințări și vulnerabilități ale SIC;
16. Protecția informațiilor în sisteme informatice independente;
17. Reglementarea domeniului IT&C în M.A.I.;
18. Analiza, proiectarea și implementarea sistemelor informatice;
19. Limbajul de programare PHP:
 - a) controlul fluxului unui program;
 - b) lucrul cu baze de date;
 - c) lucrul cu date XML;
 - d) lucrul cu cookie-uri și sesiuni;
 - e) tehnica AJAX.
20. Limbajul de programare Java:
 - a) fundamentele limbajului Java;
 - b) accesul la baze de date folosind JDBC;
 - c) procesarea documentelor XML.
21. Utilizarea sistemului de gestiune a bazelor de date ORACLE:
 - a) Noțiuni de baze de date relaționale;
 - b) Facilitățile și arhitectura sistemului ORACLE;
 - c) Limbajul SQL (elementele limbajului SQL, regăsirea și afișarea datelor din baza de date, parametrizarea interogărilor, operatori relaționali, interogări pe tabele dependente, interogări complexe, manipularea obiectelor de tip schemă și non-schemă, actualizarea datelor din tabele);
 - d) Limbajul procedural PL/SQL; Instrucțiuni și facilități în PL/SQL.

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția României, republicată;
2. Hotărârea Guvernului nr. 1.367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
3. Management, Ursachi Ioan, București, Editura ASE – 2001;
4. Management general, Ion Popa, București, Editura ASE – 2005;
5. Ghid metodologic pentru managementul proiectelor informatice - Asociația Națională a Informaticienilor din Administrația Publică;
6. Ordonanța Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
7. 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 (Regulamentul general privind protecția datelor);
8. Instrucțiunile M.A.I. nr. 27/2010 privind măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
9. REGULAMENTUL (UE) 2019/1157 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 20 iunie 2019 privind consolidarea securității cărților de identitate ale cetățenilor Uniunii și a documentelor de ședere eliberate cetățenilor Uniunii și membrilor de familie ai acestora care își exercită dreptul la liberă circulație;
10. LEGEA nr. 455 din 18 iulie 2001 privind semnătura electronică, republicată;
11. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
12. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
14. O.M.A.I. nr. S/15/2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare;
16. Legea nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului*, cu modificările și completările ulterioare;
17. Hotărârea Guvernului nr. 725/2015 *pentru stabilirea normelor de aplicare a [cap. IV din Legea nr. 360/2002](#) privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor*;
18. Legea nr. 52/2003 *privind transparența decizională în administrația publică*, republicată;
19. O.M.A.I. nr.810/2005 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice de comunicații INFOSEC în unitățile M.A.I.;
20. Sisteme informatice – Analiză, proiectare și implementare, prof. univ. dr. Ion Lungu, prof. univ. dr. Gheorghe Sabău, prof. univ. dr. Manole Velicanu și alții, Editura Economică, 2003;
21. Manualul tău de PHP, Traian Anghel, Editura Albastră, 2012;
22. <https://www.php.net/manual/ro/>;
23. Java de la 0 la expert, Ștefan Tanasă, Cristian Olaru, Ștefan Andrei, Editura Polirom, 2003;
24. Programarea Web utilizând Java, Andrei Baranga, Editura Albastră, 2011;

25. Programare avansată în ORACLE9i - Editura Tehnică, București, 2004, Popescu Ileana, Alecu Alexandra, Velcescu Letiția, Florea Gabriela;
26. ORACLE de la 9i la 11g pentru dezvoltatorii de aplicații. Instalare-Administrare și Limbajele SQL și PL/SQL – volumul I, partea I-a și a II-a, Eugen MAFTEI, Cătălin MAFTEI, Editura Albastră, 2009;
27. Baze de date Oracle limbajul SQL - Prof.univ.dr. Ion LUNGU -<http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca/carte2.asp?id=458&idb=11>.

*** PRECIZĂRI:**

- Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată stabilită în bibliografie, cu toate modificările și completările avute la data publicării prezentului anunț.
- Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;
- Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

COMISIA DE CONCURS