



ANUNȚ

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*, cu modificările și completările ulterioare;

Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor din Ministerul Afacerilor Interne cu sediul în municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6, organizează

CONCURS

pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef birou I (funcționar public cu statut special)**, specialitatea *Evidența persoanelor și administrarea bazelor de date*, existent la nivelul Biroului Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor CLUJ din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, prevăzut cu gradul profesional de comisar-șef de poliție, la poziția 74 din Statul de organizare al structurilor teritoriale de administrare a bazelor de date privind evidența persoanelor (subordonate Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor), prin recrutare din sursă internă din rândul ofițerilor de poliție ai M.A.I., absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale de participare.

A. Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. Pregătire de bază: studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în unul din următoarele domenii de studii universitare de licență:

- domeniul fundamental *științe matematice și științe ale naturii*, ramura de știință *matematică* cu domeniul de licență *matematică*; ramura de știință *informatică* cu domeniul de licență *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*; ramura de știință *ingineria transposturilor* cu domeniul de licență *inginerie aerospațială*; ramura de știință *ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației* cu domeniile de licență: *calculatoare și tehnologia informației și 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*; domeniul de licență *inginerie și management* cu specializările: *inginerie*

- economică în domeniul electric, electronic și energetic, ingineria și managementul afacerilor și 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 specializările: comunicare și relații publice – informații; psihologie – informații; securitate și apărare; comunicare publică și interculturală în domeniul securității și apărării; sisteme informaționale; studii de securitate și informații; ordine și siguranță publică; managementul organizației; management economico-financiar; conducere militară; managementul sistemelor de comunicații militare; leadership militar;*
 - *domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință științe economice, domeniul de licență cibernetică statistică și informatică economică; domeniul de licență contabilitate cu specializarea contabilitate și informatică de gestiune.*

Studiile de bază finalizate cu diplomele de absolvire sau de licență din perioada anterioară aplicării prevederilor *Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare*, cu modificările și completările ulterioare, specifice domeniilor menționate sunt echivalente, de drept, în conformitate cu prevederile art. 153 alin. (2) din *Legea educației naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare cu diploma de studii universitare de „master în specialitate”.

2. Pregătire de specialitate: studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul informatic.

3. să fie declarați «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop pentru promovare în funcții de conducere;

4. să dețină gradul profesional de minimum *inspector de poliție*;

5. să aibă vechime în muncă: *3 ani*/din care în Ministerul Afacerilor Interne: *3 ani*;

6. să aibă *cel puțin 2 ani* vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;

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 „SECRET”, conform reglementărilor legale.

B. Desfășurarea concursului:

În conformitate cu prevederile art.27³⁸ din *Legea nr.360/2002 privind Statutul polițistului și ale art.22 alin.(2) lit.d), art.23 și art.26 din Anexa nr.3 la Ordinul m.a.i. nr.140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.*, ambele 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 Generale pentru Evidența Persoanelor sru.depabd@mai.gov.ro.

Concursul va consta, în susținerea unui **interview structurat pe subiecte profesionale, care se înregistrează audio și/sau video.**

Proba interviului structurat pe subiecte profesionale va avea loc în data de **03.10.2023, ora 12⁰⁰**, la sediul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6.

Atenție! Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, inclusiv locul și ora desfășurării probei, intervenite din motive obiective, vor fi afișate, în timp util, **prin postare** pe pagina de Internet a Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

1. Cererile de înscriere la concurs (Anexa nr.2 la anunțul de concurs) vor fi adresate directorului general al D.G.E.P. 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 Generale pentru Evidența Persoanelor sru.depabd@mai.gov.ro, **până la data de 08.09.2023, ora 16:00** (inclusiv în zilele nelucrătoare).

Candidaților li se va transmite un email de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv sru.depabd@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia.

La solicitarea candidaților, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

În situația în care candidatul nu primește confirmarea, respectiv necomunicarea codului unic de identificare în termenul prevăzut, existând posibilitatea unor probleme de natură tehnică, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor 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 Generale pentru Evidența Persoanelor (D.G.E.P.) din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6, în vederea clarificării.

Atenție! Verificarea transmiterii documentelor solicitate în anunțul de concurs revine candidatului. Secretarul comisiei de concurs confirmă doar primirea e-mail – ului nu și dacă documentele sunt corect întocmite.

2. Dosarele de recrutare vor fi transmise în volum complet, până la aceeași dată, **respectiv 08.09.2023, ora 16:00** (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (*scanate, format PDF needitabil*), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor 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.2 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 ce conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț, eliberată de medicul de unitate și 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.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**.

Atenție! Este interzisă înscrierea la concurs prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară sau prin orice mijloace decât prin e-mail, la adresa indicată în anunț (sru.depabd@mai.gov.ro).

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.G.E.P. pentru ocuparea funcției de conducere/postului vacant de **șef birou I (funcționar public cu statut special)** din cadrul Biroului Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor CLUJ, prevăzut la poziția 74 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 Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor CLUJ).

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.

Totodată, codul unic de identificare alocat fiecărui candidat va fi utilizat în orice document afișat în spațiul public (avizierul unității, site-ul D.G.E.P., 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 Generale pentru Evidența Persoanelor 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.

3. Evaluarea psihologică se realizează de către Centrul de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice urmând a fi comunicate prin **afișare la avizierul** Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6 și **prin postare** pe pagina de Internet a Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, **http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html**.

Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.

Rezultatele la evaluarea psihologică vor fi aduse la cunoștința candidaților **prin postare** pe pagina de Internet a Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, **http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html**.

În situația constatării „*inaptitudinii*” psihologice, candidații nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse pentru neîndeplinirea condițiilor legale de participare.

Avizul psihologic de inaptitudine poate fi contestat, o singură dată. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul

D.G.E.P., în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a rezultatului evaluării psihologice, urmând a se soluționa în termen de 15 zile de la data înregistrării la Centru.

Contestația trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente: numele, prenumele și codul numeric personal al contestatarului, data și scopul susținerii evaluării psihologice, motivele de fapt pe care se întemeiază contestația și semnătura contestatarului. Admiterea contestației atrage anularea avizului atacat și reevaluarea psihologică a persoanei respective, conform programării.

Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă și se comunică unității beneficiare, pentru a fi adusă la cunoștință contestatarului.

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.

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

4. Validarea dosarelor. După depunerea dosarelor de recrutare, **comisia de concurs** va verifica, corectitudinea întocmirii acestora, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând ca lista candidaților care **nu îndeplinesc** condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se fie afișată pe pagina de Internet a Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la **avizierul** unității din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6, *cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.*

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.

5. Evaluarea probei. Interviu 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 și cuprinde, în principal, cu respectarea tematicii și bibliografiei de concurs, subiecte prin care se solicită **analiza unor situații specifice ori identificarea de soluții la spețele profesionale prezentate.** De asemenea, interviul poate să cuprindă **elemente referitoare la capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional, precum și capacitatea managerială.**

Aprecierea rezultatelor finale ale interviului structurat pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. Un punct se acordă din oficiu. Nota de promovare a probei este minimum 7,00.

Pentru fiecare întrebare/subiect de interviu se elaborează o grilă de apreciere, care va fi afișată la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.

Notele se acordă independent de către fiecare membru al comisiei de concurs și se trec în borderou.

Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei de concurs, cu două zecimale, fără rotunjire.

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

Dacă 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.

Rezultatele la interviul structurat pe subiecte profesionale se afișează pe pagina de Internet a Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la **avizierul** unității din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6.

6. Contestatiile se depun, *o singură dată*, în format electronic, la adresa de e-mail sru.depabd@mai.gov.ro, în termen de **24 de ore de la afișarea rezultatelor la avizierul** Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6 (***și nu de la postarea pe pagina de internet***).

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Acestea se soluționează de către comisia constituită în acest scop, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, iar rezultatele sunt comunicate candidaților prin afișare pe pagina de Internet a Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html, precum și la **avizierul** Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6.

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

Rezultatele finale ale concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6 și **prin postare** pe pagina de Internet a Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, http://depabd.mai.gov.ro/posturi_vacante.html.

7. Candidatul declarat admis va prezenta documentele din dosarul de recrutare, în original, pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către acesta. Originalul documentelor se restituie candidatului după realizarea copiilor.

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

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 prevederilor art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la Ordinul m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

Concursul va consta în susținerea unui **interviu 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 Generale

pentru Evidența Persoanelor din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, Sector 6, **în data de 03.10.2023**, 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 04.10.2023.

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la această activitate se va realiza în data de 05.10. – 06.10.2023.

Afișarea tabelului cu rezultatele finale se va realiza în perioada 04.10. – 06.10.2023, 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 Generale pentru Evidența Persoanelor 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 Generale pentru Evidența Persoanelor **sru.depabd@mai.gov.ro**.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor 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.

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

Activitate	Termen/Perioada/ Observații
<p><i>Depunerea de către candidați a dosarelor de recrutare în volum complet</i></p> <p>Dosarele de recrutare se vor depune exclusiv în format electronic (<i>scanate, format PDF needitabil</i>), la adresa de e-mail: <u>sru.depabd@mai.gov.ro</u> și vor cuprinde documentele prevăzute la lit. A</p>	<p>29.08. - 08.09.2023, ora 16:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare)</p>
<p><i>Evaluarea psihologică</i></p>	<p>Conform planificării Centrului de Psihosociologie al M.A.I.</p>
<p><i>Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică</i></p>	<p>După primirea avizelor psihologice de la Centrul de Psihosociologie al M.A.I.</p>
<p><i>Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</i></p>	<p>27.09.2023</p>
<p><i>Instructajul candidaților</i></p> <p>Înainte de susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale</p>	<p>03.10.2023</p>
<p><i>Desfășurarea interviului structurat pe subiecte profesionale</i></p>	<p>03.10.2023, ora 12:00, la sediul D.G.E.P.</p>
<p><i>Afișarea grilei de apreciere</i></p>	<p>La finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat</p>
<p><i>Afișarea rezultatului la interviul structurat pe subiecte profesionale</i></p> <p>Afișarea se realizează la sediul D.G.E.P., precum și pe pagina de internet a instituției</p>	<p>03.10.2023 (în raport de numărul candidaților)</p>
<p><i>Formularea contestațiilor</i></p> <p>Contestațiile în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului, în format electronic (<i>scanate, format PDF needitabil</i>), la adresa de e-mail: <u>sru.depabd@mai.gov.ro</u></p>	<p>04.10.2023</p>
<p><i>Afișarea rezultatelor la contestații</i></p> <p>După soluționarea contestațiilor, la sediul D.G.E.P. și pe pagina de internet a instituției</p>	<p>06.10.2023</p>
<p><i>Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului:</i></p> <p>1. La expirarea termenului de depunere a contestațiilor (<i>în situația în care nu s-a depus nicio contestație</i>)</p>	<p>04.10.2023</p>
<p>2. După soluționarea contestațiilor</p>	<p>06.10.2023</p>

8. Alte informații de interes:

Potrivit prevederilor art.22 alin.(2) lit.d) din Anexa nr.3 la Ordinul m.a.i. nr.140/2016, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din municipiul București, Str. Obcina Mare nr.2, sector 6 – tel. int. 25005/25115/25222.

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține la interior 25005/25115/25222, în zilele lucrătoare, între orele 10:00 – 16:00.

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 Generale pentru Evidența Persoanelor, 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 reprezintă anexă la prezentul anunț.

ANEXE:

Anexa nr. 1 Tematica și bibliografia;

Anexa nr. 2 Formularul cererii de înscriere la concurs;

Anexa nr. 3 Model Curriculum vitae;

Anexa nr. 4 Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul din data de 03.10.2023, organizat în vederea ocupării funcției de **șef birou I (funcționar public cu statut special)**, specialitatea *Evidența persoanelor și administrarea bazelor de date*, existent la nivelul Biroului Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor CLUJ din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, prevăzut cu gradul profesional de comisar-șef de poliție, la poziția 74 din Statul de organizare al structurilor teritoriale de administrare a bazelor de date privind evidența persoanelor (subordonate Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor)

TEMATICA

1. Drepturile și libertățile fundamentale ale cetățeanului român;
2. Organizarea și atribuțiile principale ale Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor;
3. Organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor;
4. Management – Planificarea; Organizarea; Managementul strategic;
5. Documentele de identitate;
6. Organizarea activității de prelucrare a datelor cu caracter personal în M.A.I.;
7. Cerințe minime de securitate a prelucrării de date cu caracter personal;
8. Protecția informațiilor clasificate – reguli de evidență, procesare, manipulare, accesare, multiplicare, transmitere, păstrare și stocare a documentelor clasificate;
9. Asigurarea accesului la informațiile de interes public;
10. Drepturile și îndatoririle polițistului;
11. Acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
12. Principiile care stau la baza asigurării transparenței decizionale în administrația publică;
13. Asigurarea protecției informațiilor clasificate și a securității sistemelor informatice și de comunicații în Ministerul Afacerilor Interne;
14. Amenințări și vulnerabilități ale SIC;
15. Protecția informațiilor în sisteme informatice independente;
16. Analiza, proiectarea și implementarea sistemelor informatice;
17. Cartile naționale de identitate – Standarde de securitate/model/specificatii;
18. Rețele de calculatoare;
19. Sisteme de operare;
20. 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);

21. Limbajul de programare PHP:
 - a) controlul fluxului unui program;
 - b) lucrul cu baze de date;
 - c) lucrul cu cookie-uri și sesiuni;
22. Limbajul de programare Java:
 - a) fundamentele limbajului Java;
 - b) accesul la baze de date folosind JDBC;
 - c) procesarea documentelor XML.

BIBLIOGRAFIA

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. Ordonanța Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
4. Management, Ursachi Ioan, București, Editura ASE – 2001;
5. Management general, Ion Popa, București, Editura ASE – 2005;
6. Ghid metodologic pentru managementul proiectelor informatice - Asociația Națională a Informaticienilor din Administrația Publică;
7. Regulamentul (UE) 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. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
12. Legea nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului*, cu modificările și completările ulterioare;
14. 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*;
15. Legea nr. 52/2003 *privind transparența decizională în administrația publică, republicată*;
16. 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.;
17. 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;
18. 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;

19. Rețele de calculatoare, Luminita Scripcariu, Iulian-Dragos Scripcariu, Tehnopress Iasi 2003;
20. WINDOWS 10 Ghid Practic, Nicolae Zarnescu, Editura Hoffman 2015;
21. Introducere in sisteme de operare, Rughinis R., Deaconescu R., Milescu G., Bardac M, Ed. Printech
22. Administrarea bazelor de date, Ion Lungu, Adela Bara, Mihai Andronie, Editura ASE
23. <https://www.w3schools.com/pro/index.php#>
24. Curs practic de Java, Cristian Frasinaru, ed. Matrix Rom Bucuresti; (https://www.academia.edu/7341353/Cristian_Frasinaru_Curs_practic_de_Java)
25. Baze de date Oracle - Limbajul SQL – Editura ASE, București, 2005 Prof.univ.dr. Ion LUNGU:
http://opac.biblioteca.ase.ro/opac/bibliographic_view/231558;jsessionid=B52BDD6A8162EDC2FE51DC362ECAE7D4.

NOTĂ:

** Se studiază legislația în vigoare, actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite, până în ziua publicării anunțului de scoatere la concurs a postului.*

Nr. înregistrare
(cod unic de identificare) _____
(nu se completează de către candidat)

**DOMNULE DIRECTOR GENERAL AL DIRECȚIEI GENERALE
PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR**

Subsemnatul/Subsemnata, _____, fiul/fiica lui _____ și _____, născut/născută la data de _____, în localitatea _____, județul/sectorul _____, cetățenia _____, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, numărul _____, CNP _____, cu domiciliul/reședința în localitatea _____, județul/sectorul _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, etaj _____, apartament _____, absolvent(ă) al(a) _____, forma de învățământ _____, sesiunea _____, specializarea _____, de profesie _____ salariat(ă) la _____ starea civilă _____, cu serviciul militar _____, la arma _____, trecut în rezervă cu gradul _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor, în vederea ocupării funcției de **șef birou I (funcționar public cu statut special)**, specialitatea *Evidența persoanelor și administrarea bazelor de date*, existent la nivelul Biroului Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor CLUJ din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, prevăzut cu gradul profesional de comisar-șef de poliție, la poziția 74 din Statul de organizare al structurilor teritoriale de administrare a bazelor de date privind evidența persoanelor (subordonate Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor), cu recrutare din sursă internă din rândul ofițerilor de poliție din Ministerul Afacerilor Interne care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

Declar că am fost / NU am fost evaluat psihologic¹, în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare / universitare, în data de _____ la (unitatea) _____.

Am luat cunoștință de condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs, menționate în anunțul de concurs și sunt de acord cu acestea.

Solicít / nu solicit alocarea unui număr unic de identificare

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*, cu modificările și completările ulterioare.

Mă oblig ca, în situația nepromovării concursului, să mă prezint, în maximum 30 de zile de la susținerea acestuia, la structura de resurse umane unde am depus dosarul de recrutare, pentru a ridica documentele depuse.

Semnătura _____

Data _____

Număr telefon _____

Adresa e-mail: _____

¹ Se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emis avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificate pentru desfășurarea probei interviului!

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

**DOMNULE MINISTRU
AL MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE**

Subsemnatul/Subsemnata, _____, fiul/fiica lui _____ și _____, născut(ă) la data de _____, în localitatea _____, județul/sectorul _____, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, numărul _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____ CNP _____, în calitate de candidat la concursul organizat în vederea încadrării, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale, pentru funcția **șef birou I (funcționar public cu statut special)**, specialitatea *Evidența persoanelor și administrarea bazelor de date*, existent la nivelul Biroului Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor CLUJ din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, prevăzut cu gradul profesional de comisar-șef de poliție, la poziția 74 din Statul de organizare al structurilor teritoriale de administrare a bazelor de date privind evidența persoanelor (subordonate Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor), organizat de Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor, în data de _____, **declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.**

Precizez că nu fac parte din nici o organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept, iar în situația în care voi fi declarat admis, îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter politic din care fac parte.

Am fost informat(ă) și **sunt de acord cu efectuarea de verificări**, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după încadrare, urmează să fiu eliberat(ă) din funcția de conducere ocupată.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*, cu modificările și completările ulterioare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____