#

#  MINISTERUL FINANŢELOR

#

Direcţia generală managementul resurselor umane

 **/**

 **Nr. / 12.08.2021**

 **ANUNȚ**

 ***Ministerul Finanțelor cu sediul în Bd. Libertății nr.16, sector 5, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcţiilor publice de execuţie vacante de consilier clasa I, grad profesional superior (1 post), expert clasa I grad profesional principal (2 posturi), consilier clasa I grad profesional asistent (2 posturi), expert clasa I grad profesional asistent (4 posturi), inspector clasa I grad profesional debutant (1 post) și expert clasa I grad profesional debutant (1 post) la Centrul național pentru informații financiare***

**Tip concurs:**

Recrutare funcții publice de execuție vacante perioadă nedeterminată, normă întreagă, durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

**Date desfășurare concurs:**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Ministerului Finanțelor în perioada **12 – 31.08.2021, inclusiv.**

**Data și ora desfășurării probei scrise a concursului**: **13.09.2021, ora.11:00 la sediul Ministerului Finanțelor, Str. Col. Poenaru Bordea nr. 3-5, sector 4, București;**

**Data și ora desfășurării interviului** vor fi afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

**Condiții de participare la concurs:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

***Condiţiile de participare la concursul pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie vacante de:***

***1. Consilier clasa I, grad profesional asistent – 1 post, ID 323294, la Serviciul de administrare și dezvoltare aplicații și servicii WEB din cadrul Centrului național pentru informații financiare:***

*- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii: matematică, informatică, ingineria sistemelor, calculatoare şi tehnologia informaţiei, inginerie electronică, telecomunicaţii şi tehnologii informaționale, inginerie electrică, științe economice;*

*- Aplicații office (editare text, calcul tabelar, prezentari, proiecte) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar, realizarea de prezentări, urmărire proiecte specifice activităţii desfăşurate în cadrul instituţiei;*

*- Limbaje de programare: Java, sisteme de gestiune de baze de date relaţionale/ Instrumente de dezvoltare pentru aplicaţii web multi – nivel, dezvoltare aplicații web și portleți, elaborare documentaţie proiecte informatice, management de proiect informatic – cunoștințe de baza necesare pentru îndeplinirea atribuţiilor specifice postului cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- limba engleză - citit, scris şi vorbit - nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs,*

*- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;*

#### **Atribuţiile postului:**

1. analizează, proiectează, programează, testează şi implementează aplicaţiile dezvoltate pentru site-ul de web al ministerului ministerului și pentru optimizare procese și activități din cadrul structurilor MFP;
2. administrează, întreține, extinde și optimizează aplicațiile informatice dezvoltate și implementate;
3. asigură administrarea şi întreţinerea site-ului de web al ministerului;
4. asigură administrarea şi întreţinerea portalului ministerului;
5. elaborează, gestionează şi actualizează documentaţiile specifice proiectelor de dezvoltare/ implementare aplicaţii informatice, în concordanţă cu metodologiile şi tehnicile avansate în domeniul TIC;
6. asigură asistență tehnică utilizatorilor aplicațiilor informatice;
7. instruiește utilizatorii aplicațiilor informatice dezvoltate;
8. respectă standardele, procedurile şi metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru informații Financiare;
9. participă în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor şi în cadrul comisiilor de recepţie a produselor şi serviciilor din domeniul TIC achiziţionate;
10. colaborează cu structurile organizaționale beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea unei cât mai bune înţelegerii a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii acestora;
11. participă la implementarea unor programe și proiecte cu finanțare externă derulate de către structuri organizaționale din cadrul MFP și instituții subordonate și care au o componentă TIC, pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanţelor Publice.
12. participă la elaborarea si revizuirea procedurilor de sistem şi operationale (elaborate de CNIF sau de către alte direcţii MFP) cu impact asupra activităţii serviciului;
13. elaborează documente de analiză şi sinteză, referate, rapoarte periodice, rapoarte de activitate, adrese, note, prezentări pe domeniul de competenţă al serviciului participă la seminarii, prezentări şi workshop-uri pe teme de specialitate;
14. studiază permanent literatura de specialitate în domeniul tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor şi legislaţia specifică;
15. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
16. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
17. informează conducerea serviciului despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
18. îndeplineşte orice alte sarcini primite de la conducerea serviciului care duc la îndeplinirea scopului postului, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***2. Expert clasa I, grad profesional debutant – 1 post, ID 323890 la Serviciul de administrare și dezvoltare aplicații și servicii WEB din cadrul Centrului național pentru informații financiare:***

*- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,*

*- Aplicații office (editare text, calcul tabelar, prezentari, proiecte) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar, realizarea de prezentări, urmărire proiecte specifice activităţii desfăşurate în cadrul instituţiei;*

*- Limbaje de programare: Java, SQL, CSS, XML, HTML, sisteme de gestiune de baze de date relaţionale/ Instrumente de dezvoltare pentru aplicaţii web multi – nivel, dezvoltare aplicații web și portleți, elaborare documentaţie proiecte informatice, management de proiect informatic – cunoștințe de baza necesare pentru îndeplinirea atribuţiilor specifice postului, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs,*

*- limba engleză - citit, scris şi vorbit - nivel mediu pentru consultare documentație și colaborare în cadrul proiectelor, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

#### **Atribuţiile postului:**

1. analizează, proiectează, programează, testează şi implementează aplicaţiile dezvoltate pentru site-ul de web al ministerului și pentru optimizare procese și activități din cadrul structurilor MF;
2. administrează, întreține, extinde și optimizează aplicațiile informatice dezvoltate și implementate;
3. asigură administrarea şi întreţinerea site-ului de web al ministerului;
4. asigură administrarea şi întreţinerea portalului ministerului;
5. elaborează, gestionează şi actualizează documentaţiile specifice proiectelor de dezvoltare/ implementare aplicaţii informatice, în concordanţă cu metodologiile şi tehnicile avansate în domeniul TIC;
6. asigură asistență tehnică utilizatorilor aplicațiilor informatice;
7. respectă standardele, procedurile şi metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru informații Financiare;
8. colaborează cu structurile organizaționale beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea unei cât mai bune înţelegerii a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii acestora;
9. participă la implementarea unor programe și proiecte cu finanțare externă derulate de către structuri organizaționale din cadrul MF și instituții subordonate și care au o componentă TIC, pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanţelor;
10. participă la elaborarea si revizuirea procedurilor de sistem şi operationale (elaborate de CNIF sau de către alte direcţii MF) cu impact asupra activităţii serviciului;
11. elaborează documente de analiză şi sinteză, referate, rapoarte periodice, rapoarte de activitate, adrese, note, prezentări pe domeniul de competenţă al serviciului;
12. participă la seminarii, prezentări şi workshop-uri pe teme de specialitate;
13. studiază permanent literatura de specialitate în domeniul tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor şi legislaţia specifică;
14. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
15. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
16. informează conducerea serviciului despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
17. îndeplineşte orice alte sarcini primite de la conducerea serviciului care duc la îndeplinirea scopului postului, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***3. Expert clasa I grad profesional asistent – 1 post, ID 341331 la Serviciul aplicații plăți electronice – Direcția tehnologia informației a Trezoreriei Statului din cadrul Centrului național pentru informații financiare:***

*- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in unul din următoarele domenii fundamentale: matematica, informatica, științe ingineresti, științe economice cu următoarele domenii de licență: cibernetică, statistică și informatică economică; contabilitate; economie; finanțe; management;*

*- Aplicații office (editare text, calcul tabelar, prezentari, urmarire proiecte) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar si realizarea de prezentari specifice activitatii desfasurate in cadrul institutiei. Limbaje de programare, SGBD relationale, medii de dezvoltare componente informatice, metode de proiectare, elaborare documentatie aplicatii informatice, managementul proiectelor informatice – cunostinte de bază, necesare pentru indeplinirea atributiilor specifice postului, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs,*

*- Limba engleză - citit, scris şi vorbit - nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;*

**Atributiile postului:**

1. Participa la dezvoltarea si implementarea proiectelor de aplicatii informatice in domeniul platilor electronice, analizeaza, proiecteaza, programeaza, testeaza si implementeaza aplicatii, dezvoltate in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
2. Participă și urmareste realizarea documentatiilor de specialitate: cerinte functionale, specificatii tehnice, ghidul utilizatorului, in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
3. colaborează cu toate serviciile din cadrul direcţiei, în vederea realizării aplicaţiilor și furnizării serviciilor în cele mai bune condiţii;
4. colaborează cu structurile organizationale din Ministerul Finanţelor Publice, beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor, a înţelegerii cât mai bune a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii respectivelor cerinţe;
5. colaborează cu unităţile operative ale trezoreriei statului, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor;
6. participă la implementarea unor programe și proiecte cu finanțare externă derulate de către structuri organizaționale din cadrul MFP și instituții subordonate și care au o componentă TIC, pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanţelor Publice.
7. monitorizează folosirea corectă a aplicaţiilor de către beneficiari / utilizatori;
8. instruieşte utilizatorii pentru utilizarea corectă a programelor / aplicaţiilor;
9. participă la îndrumarea metodologică şi procedurală a personalului de specialitate din teritoriu pentru implementarea aplicaţiilor dezvoltate;
10. actualizează aplicaţiile dezvoltate cu modificările rezultate ca urmare a schimbărilor legislative/procedurale în domeniu;
11. respectă, în întreaga activitate, standardele şi metodologiile adoptate la nivelul direcţiei;
12. se încadrează în liniile strategice stabilite în Strategia TIC;
13. elaborează propuneri privind tehnologiile folosite pentru dezvoltarea aplicaţiilor;
14. asigură asistență tehnică pentru tratarea incidentelor și solicitărilor de servicii pentru sistemele dezvoltate în cadrul serviciului sau le escaladează la nivelul superior de intervenție, organizat la prestatorul de servicii de întreținere, pe cele care sunt pentru sistemele informatice dezvoltate cu asistență tehnică externă;
15. asigură îndeplinirea țintelor de continuitate a aplicaţiilor prin tratarea incidentelor și a problemelor apărute;
16. realizează documentaţiile tehnice şi de utilizare specifice aplicaţiilor dezvoltate;
17. asigură interfeţe cu alte sisteme informatice ale Agenţiei/Ministerului Finanţelor Publice atât la nivel central cât şi teritorial;
18. asigură schimbul de date cu alte entităţi/instituţii publice, pe baza protocoalelor de colaborare/schimb de informaţii: acces on-line, servicii de export-import date, etc;
19. cunoaște și respectă politicile și procedurile privind securitatea informațiilor;
20. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
21. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
22. informează conducerea serviciului despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
23. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea instituției sau a direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***4. Expert clasa I grad profesional principal – 1 post, ID 454624 la Serviciul aplicații plăți electronice – Direcția tehnologia informației a Trezoreriei Statului din cadrul Centrului național pentru informații financiare:***

*- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in unul din următoarele domenii fundamentale: matematica, informatica, științe ingineresti, științe economice cu următoarele domenii de licență: cibernetică, statistică și informatică economică; contabilitate; economie; finanțe; management*

*- Aplicații office (editare text, calcul tabelar, prezentari, urmarire proiecte) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar si realizarea de prezentari specifice activitatii desfasurate in cadrul institutiei. Limbaje de programare, SGBD relationale, medii de dezvoltare componente informatice, metode de proiectare, elaborare documentatie aplicatii informatice, managementul proiectelor informatice – cunostinte nivel mediu necesare pentru indeplinirea atributiilor specifice postului, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs,*

*- Limba engleză - citit, scris şi vorbit - nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;*

**Atributiile postului:**

1. Participa la dezvoltarea si implementarea proiectelor de aplicatii informatice in domeniul platilor electronice, analizeaza, proiecteaza, programeaza, testeaza si implementeaza aplicatii, dezvoltate in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
2. Participă și urmareste realizarea documentatiilor de specialitate: cerinte functionale, specificatii tehnice, ghidul utilizatorului, in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
3. colaborează cu toate serviciile din cadrul direcţiei, în vederea realizării aplicaţiilor și furnizării serviciilor în cele mai bune condiţii;
4. colaborează cu structurile organizationale din Ministerul Finanţelor Publice, beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor, a înţelegerii cât mai bune a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii respectivelor cerinţe;
5. colaborează cu unităţile operative ale trezoreriei statului, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor;
6. participă la implementarea unor programe și proiecte cu finanțare externă derulate de către structuri organizaționale din cadrul MFP și instituții subordonate și care au o componentă TIC, pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanţelor Publice.
7. monitorizează folosirea corectă a aplicaţiilor de către beneficiari / utilizatori;
8. instruieşte utilizatorii pentru utilizarea corectă a programelor / aplicaţiilor;
9. participă la îndrumarea metodologică şi procedurală a personalului de specialitate din teritoriu pentru implementarea aplicaţiilor dezvoltate;
10. actualizează aplicaţiile dezvoltate cu modificările rezultate ca urmare a schimbărilor legislative/procedurale în domeniu;
11. respectă, în întreaga activitate, standardele şi metodologiile adoptate la nivelul direcţiei;
12. se încadrează în liniile strategice stabilite în Strategia TIC;
13. elaborează propuneri privind tehnologiile folosite pentru dezvoltarea aplicaţiilor;
14. asigură asistență tehnică pentru tratarea incidentelor și solicitărilor de servicii pentru sistemele dezvoltate în cadrul serviciului sau le escaladează la nivelul superior de intervenție, organizat la prestatorul de servicii de întreținere, pe cele care sunt pentru sistemele informatice dezvoltate cu asistență tehnică externă;
15. asigură îndeplinirea țintelor de continuitate a aplicaţiilor prin tratarea incidentelor și a problemelor apărute;
16. realizează documentaţiile tehnice şi de utilizare specifice aplicaţiilor dezvoltate;
17. asigură interfeţe cu alte sisteme informatice ale Agenţiei/Ministerului Finanţelor Publice atât la nivel central cât şi teritorial;
18. asigură schimbul de date cu alte entităţi/instituţii publice, pe baza protocoalelor de colaborare/schimb de informaţii: acces on-line, servicii de export-import date, etc;
19. cunoaște și respectă politicile și procedurile privind securitatea informațiilor;
20. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
21. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
22. informează conducerea serviciului despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
23. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea instituției sau a direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***5. Consilier clasa I grad profesional asistent – 1 post, ID 341324, la Serviciul aplicații trezorerie - Direcția tehnologia informației a Trezoreriei Statului din cadrul Centrului național pentru informații financiare:***

*- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in unul din următoarele domenii fundamentale: matematica, informatica, științe ingineresti, științe economice cu următoarele domenii de licență: cibernetică, statistică și informatică economică; contabilitate; economie; finanțe; management*

*- Aplicații office (editare text, calcul tabelar, prezentari, urmarire proiecte) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar si realizarea de prezentari specifice activitatii desfasurate in cadrul institutiei.Limbaje de programare, sisteme de gestiune de baze de date relationale, metode de analiza şi elaborare documentatie proiecte informatice, managementul proiectelor informatice, cunostinte de bază necesar pentru indeplinirea atributiilor specifice postului, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- Limba engleză - citit, scris şi vorbit - nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;*

**Atributiile postului:**

1. Participa la dezvoltarea si implementarea proiectelor de aplicatii informatice in domeniul Trezoreriei, analizeaza, proiecteaza, programeaza, testeaza si implementeaza aplicatii, dezvoltate in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
2. Participă și urmareste realizarea documentatiilor de specialitate: cerinte functionale, specificatii tehnice, ghidul utilizatorului, in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
3. colaborează cu toate serviciile din cadrul direcţiei, în vederea realizării aplicaţiilor și furnizării serviciilor în cele mai bune condiţii;
4. colaborează cu structurile organizationale din Ministerul Finanţelor Publice, beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor, a înţelegerii cât mai bune a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii respectivelor cerinţe;
5. colaborează cu unităţile operative ale trezoreriei statului, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor;
6. participă la implementarea unor programe și proiecte cu finanțare externă derulate de către structuri organizaționale din cadrul MFP și instituții subordonate și care au o componentă TIC, pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanţelor Publice.
7. monitorizează folosirea corectă a aplicaţiilor de către beneficiari / utilizatori;
8. instruieşte utilizatorii pentru utilizarea corectă a programelor / aplicaţiilor;
9. participă la îndrumarea metodologică şi procedurală a personalului de specialitate din teritoriu pentru implementarea aplicaţiilor dezvoltate;
10. actualizează aplicaţiile dezvoltate cu modificările rezultate ca urmare a schimbărilor legislative/procedurale în domeniu;
11. respectă, în întreaga activitate, standardele şi metodologiile adoptate la nivelul direcţiei;
12. se încadrează în liniile strategice stabilite în Strategia TIC;
13. elaborează propuneri privind tehnologiile folosite pentru dezvoltarea aplicaţiilor;
14. asigură asistență tehnică pentru tratarea incidentelor și solicitărilor de servicii pentru sistemele dezvoltate în cadrul serviciului sau le escaladează la nivelul superior de intervenție, organizat la prestatorul de servicii de întreținere, pe cele care sunt pentru sistemele informatice dezvoltate cu asistență tehnică externă;
15. asigură îndeplinirea țintelor de continuitate a aplicaţiilor prin tratarea incidentelor și a problemelor apărute;
16. realizează documentaţiile tehnice şi de utilizare specifice aplicaţiilor dezvoltate;
17. asigură interfeţe cu alte sisteme informatice gestionate de CNIF;
18. asigură schimbul de date cu alte entităţi/instituţii publice, pe baza protocoalelor de colaborare/schimb de informaţii: acces on-line, servicii de export-import date, etc;
19. cunoaște și respectă politicile și procedurile privind securitatea informațiilor;
20. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
21. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
22. informează conducerea serviciului despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
23. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea instituției sau a direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***6. Expert clasa I grad profesional asistent – 1 post, ID 341383, la Serviciul aplicații contabilitate publică și control angajamente - Direcția tehnologia informației a Trezoreriei Statului din cadrul Centrului național pentru informații financiare:***

*- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in unul din domeniile fundamentale: matematică; informatică;*

*o științe inginerești – RSI: inginerie electrică, electronică și telecomunicații – domeniul de licență (DL): inginerie electrică; inginerie electronica, telecomunicatii si tehnologii informaționale;*

*o științe inginerești – RSI: ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației – DL: calculatoare si tehnologia informatiei; ingineria sistemelor;*

*o științe sociale – RSI: științe economice cu următoarele DL: cibernetică, statistică și informatică economică; contabilitate; economie; finanțe; management.*

*- Aplicații office (editare text, calcul tabelar, prezentari, urmarire proiecte) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar si realizarea de prezentari specifice activitatii desfasurate in cadrul institutiei. Limbaje de programare, sisteme de gestiune de baze de date relationale, metode de analiza şi elaborare documentatie proiecte informatice, managementul proiectelor informatice, cunostinte nivel de baza necesar pentru indeplinirea atributiilor specifice postului, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- Limba engleză - citit, scris şi vorbit - nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;*

**Atributiile postului:**

1. Participa la dezvoltarea si implementarea proiectelor de aplicatii informatice in domeniul Trezoreriei, analizeaza, proiecteaza, programeaza, testeaza si implementeaza aplicatii, dezvoltate in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
2. Participă și urmareste realizarea documentatiilor de specialitate: cerinte functionale, specificatii tehnice, ghidul utilizatorului, in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
3. colaborează cu toate serviciile din cadrul direcţiei, în vederea realizării aplicaţiilor și furnizării serviciilor în cele mai bune condiţii;
4. colaborează cu structurile organizationale din Ministerul Finanţelor Publice, beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor, a înţelegerii cât mai bune a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii respectivelor cerinţe;
5. colaborează cu unităţile operative ale trezoreriei statului, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor;
6. participă la implementarea unor programe și proiecte cu finanțare externă derulate de către structuri organizaționale din cadrul MFP și instituții subordonate și care au o componentă TIC, pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanţelor Publice.
7. instruieşte utilizatorii pentru utilizarea corectă a programelor / aplicaţiilor;
8. participă la îndrumarea metodologică şi procedurală a personalului de specialitate din teritoriu pentru implementarea aplicaţiilor dezvoltate;
9. actualizează aplicaţiile dezvoltate cu modificările rezultate ca urmare a schimbărilor legislative/procedurale în domeniu;
10. respectă, în întreaga activitate, standardele şi metodologiile adoptate la nivelul direcţiei;
11. se încadrează în liniile strategice stabilite în Strategia TIC;
12. elaborează propuneri privind tehnologiile folosite pentru dezvoltarea aplicaţiilor;
13. asigură asistență tehnică pentru tratarea incidentelor și solicitărilor de servicii pentru sistemele dezvoltate în cadrul serviciului/biroului sau le escaladează la nivelul superior de intervenție, organizat la prestatorul de servicii de întreținere, pe cele care sunt pentru sistemele informatice dezvoltate cu asistență tehnică externă;
14. asigură îndeplinirea țintelor de continuitate a aplicaţiilor prin tratarea incidentelor și a problemelor apărute;
15. realizează documentaţiile tehnice şi de utilizare specifice aplicaţiilor dezvoltate;
16. cunoaște și respectă politicile și procedurile privind securitatea informațiilor;
17. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
18. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
19. informează conducerea serviciului despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
20. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea instituției sau a direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***7. Expert clasa I grad profesional asistent, ID 324100, la Serviciul aplicații contabilitate publică și control angajamente - Direcția tehnologia informației a Trezoreriei Statului din cadrul Centrului național pentru informații financiare:***

*- Studii de specialitate: studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in unul din domeniile fundamentale: matematică; informatică;*

*o științe inginerești – RSI: inginerie electrică, electronică și telecomunicații – domeniul de licență (DL): inginerie electrică; inginerie electronica, telecomunicatii si tehnologii informaționale;*

*o științe inginerești – RSI: ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației – DL: calculatoare si tehnologia informatiei; ingineria sistemelor;*

*o științe sociale – RSI: științe economice cu următoarele DL: cibernetică, statistică și informatică economică; contabilitate; economie; finanțe; management.*

*- Aplicații office (editare text, calcul tabelar, prezentari, urmarire proiecte) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar si realizarea de prezentari specifice activitatii desfasurate in cadrul institutiei. Limbaje de programare, sisteme de gestiune de baze de date relationale, metode de analiza şi elaborare documentatie proiecte informatice, managementul proiectelor informatice, cunostinte nivel de baza necesar pentru indeplinirea atributiilor specifice postului. cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- Limba engleză - citit, scris şi vorbit - nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;*

**Atributiile postului:**

1. Participa la dezvoltarea si implementarea proiectelor de aplicatii informatice in domeniul Trezoreriei, analizeaza, proiecteaza, programeaza, testeaza si implementeaza aplicatii, dezvoltate in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
2. Participă și urmareste realizarea documentatiilor de specialitate: cerinte functionale, specificatii tehnice, ghidul utilizatorului, in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
3. colaborează cu toate serviciile din cadrul direcţiei, în vederea realizării aplicaţiilor și furnizării serviciilor în cele mai bune condiţii;
4. colaborează cu structurile organizationale din Ministerul Finanţelor Publice, beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor, a înţelegerii cât mai bune a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii respectivelor cerinţe;
5. colaborează cu unităţile operative ale trezoreriei statului, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor;
6. participă la implementarea unor programe și proiecte cu finanțare externă derulate de către structuri organizaționale din cadrul MFP și instituții subordonate și care au o componentă TIC, pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanţelor Publice.
7. instruieşte utilizatorii pentru utilizarea corectă a programelor / aplicaţiilor;
8. participă la îndrumarea metodologică şi procedurală a personalului de specialitate din teritoriu pentru implementarea aplicaţiilor dezvoltate;
9. actualizează aplicaţiile dezvoltate cu modificările rezultate ca urmare a schimbărilor legislative/procedurale în domeniu;
10. respectă, în întreaga activitate, standardele şi metodologiile adoptate la nivelul direcţiei;
11. se încadrează în liniile strategice stabilite în Strategia TIC;
12. elaborează propuneri privind tehnologiile folosite pentru dezvoltarea aplicaţiilor;
13. asigură asistență tehnică pentru tratarea incidentelor și solicitărilor de servicii pentru sistemele dezvoltate în cadrul serviciului/biroului sau le escaladează la nivelul superior de intervenție, organizat la prestatorul de servicii de întreținere, pe cele care sunt pentru sistemele informatice dezvoltate cu asistență tehnică externă;
14. asigură îndeplinirea țintelor de continuitate a aplicaţiilor prin tratarea incidentelor și a problemelor apărute;
15. realizează documentaţiile tehnice şi de utilizare specifice aplicaţiilor dezvoltate;
16. cunoaște și respectă politicile și procedurile privind securitatea informațiilor;
17. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
18. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
19. informează conducerea serviciului despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
20. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea instituției sau a direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***8. Expert clasa I grad profesional principal – 1 post, ID 429395, la Serviciul aplicații contabilitate publică și control angajamente - Direcția tehnologia informației a Trezoreriei Statului din cadrul Centrului național pentru informații financiare:***

*- Studii de specialitate: studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in unul din domeniile fundamentale: matematică; informatică;*

*o științe inginerești – RSI: inginerie electrică, electronică și telecomunicații – domeniul de licență (DL): inginerie electrică; inginerie electronica, telecomunicatii si tehnologii informaționale;*

*o științe inginerești – RSI: ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației – DL: calculatoare si tehnologia informatiei; ingineria sistemelor;*

*o științe sociale – RSI: științe economice cu următoarele DL: cibernetică, statistică și informatică economică; contabilitate; economie; finanțe; management.*

*- Aplicații office (editare text, calcul tabelar, prezentari, urmarire proiecte) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar si realizarea de prezentari specifice activitatii desfasurate in cadrul institutiei. Limbaje de programare, sisteme de gestiune de baze de date relationale, metode de analiza şi elaborare documentatie proiecte informatice, managementul proiectelor informatice, cunostinte nivel mediu necesar pentru indeplinirea atributiilor specifice postului. Cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- Limba engleză - citit, scris şi vorbit - nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;*

**Atributiile postului:**

1. Participa la dezvoltarea si implementarea proiectelor de aplicatii informatice in domeniul Trezoreriei, analizeaza, proiecteaza, programeaza, testeaza si implementeaza aplicatii, dezvoltate in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
2. Participă și urmareste realizarea documentatiilor de specialitate: cerinte functionale, specificatii tehnice, ghidul utilizatorului, in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
3. colaborează cu toate serviciile din cadrul direcţiei, în vederea realizării aplicaţiilor și furnizării serviciilor în cele mai bune condiţii;
4. colaborează cu structurile organizationale din Ministerul Finanţelor Publice, beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor, a înţelegerii cât mai bune a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii respectivelor cerinţe;
5. colaborează cu unităţile operative ale trezoreriei statului, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor;
6. participă la implementarea unor programe și proiecte cu finanțare externă derulate de către structuri organizaționale din cadrul MFP și instituții subordonate și care au o componentă TIC, pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanţelor Publice.
7. instruieşte utilizatorii pentru utilizarea corectă a programelor / aplicaţiilor;
8. participă la îndrumarea metodologică şi procedurală a personalului de specialitate din teritoriu pentru implementarea aplicaţiilor dezvoltate;
9. actualizează aplicaţiile dezvoltate cu modificările rezultate ca urmare a schimbărilor legislative/procedurale în domeniu;
10. respectă, în întreaga activitate, standardele şi metodologiile adoptate la nivelul direcţiei;
11. se încadrează în liniile strategice stabilite în Strategia TIC;
12. elaborează propuneri privind tehnologiile folosite pentru dezvoltarea aplicaţiilor;
13. asigură asistență tehnică pentru tratarea incidentelor și solicitărilor de servicii pentru sistemele dezvoltate în cadrul serviciului/biroului sau le escaladează la nivelul superior de intervenție, organizat la prestatorul de servicii de întreținere, pe cele care sunt pentru sistemele informatice dezvoltate cu asistență tehnică externă;
14. reprezintă unicul punct de contact între utilizatori și prestatorul care furnizează serviciile de întreținere;
15. asigură îndeplinirea țintelor de continuitate a aplicaţiilor prin tratarea incidentelor și a problemelor apărute;
16. realizează documentaţiile tehnice şi de utilizare specifice aplicaţiilor dezvoltate;
17. cunoaște și respectă politicile și procedurile privind securitatea informațiilor;
18. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
19. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
20. informează conducerea serviciului despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
21. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea instituției sau a direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***9. Expert clasa I grad profesional asistent – 1 post, ID 430877, la Compartimentul administrare aplicații, baze de date ale trezoreriei statului si sistemul Forexebug - Direcția tehnologia informației a Trezoreriei Statului din cadrul Centrului național pentru informații financiare:***

*- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in unul din domeniile: matematică; informatică; științe economice cu următoarele specializari: cibernetică, statistică și informatică economică; contabilitate; economie; finanțe; management, științe inginerești;*

*- Aplicații office (editare text, calcul tabelar, prezentari, urmarire proiect) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar si realizarea de prezentari specifice activitatii desfasurate in cadrul institutiei. Limbaje de programare, SGBD relationale, medii de dezvoltare componente informatice, metode de proiectare, elaborare documentatie aplicatii informatice, managementul proiectelor informatice – cunostinte de baza necesare pentru indeplinirea atributiilor specifice postului, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- Limba engleză - citit, scris şi vorbit - nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;*

**Atributiile postului:**

1. testează, instalează şi administrează infrastructura tehnică a Trezoreriei Statului şi a sistemului informatic Forexebug, in conformitate cu standardele si metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
2. asigură funcţionarea, continuitatea şi disponibilitatea componentelor Sistemului Informatic Forexebug;
3. asigură administrarea aplicaţiilor Trezoreriei Statului si sistemului informatic Forexebug;
4. actualizează aplicaţiile administrate cu modificările rezultate ca urmare a schimbărilor legislative / procedurale în domeniu;
5. monitorizează aplicaţiile si serverele folosite de către Trezoreria Statului si de către sistemul informatic Forexebug;
6. asigură asistenţă tehnică de specialitate administratorilor bazelor de date din cadrul unităţilor de Trezorerie, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor;
7. studiaza permanent literatura de specialitate in domeniul tehnologiei informatiei si comunicatiilor si legislatia specifica;
8. asigură îndeplinirea tintelor de continuitate a aplicaţiilor prin tratarea incidentelor si a problemelor apărute;
9. colaborează cu toate serviciile din cadrul direcţiei, în vederea realizării aplicaţiilor și furnizării serviciilor în cele mai bune condiţii;
10. colaborează cu structurile organizationale din Ministerul Finanţelor Publice, beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor, a înţelegerii cât mai bune a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii respectivelor cerinţe;
11. colaborează cu unităţile operative ale trezoreriei statului, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor;
12. participă la implementarea unor programe și proiecte cu finanțare externă derulate de către structuri organizaționale din cadrul MFP și instituții subordonate și care au o componentă TIC, pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanţelor Publice.
13. monitorizează folosirea corectă a aplicaţiilor de către beneficiari / utilizatori;
14. instruieşte utilizatorii pentru utilizarea corectă a programelor / aplicaţiilor;
15. actualizează aplicaţiile dezvoltate cu modificările rezultate ca urmare a schimbărilor legislative/procedurale în domeniu;
16. respectă, în întreaga activitate, standardele şi metodologiile adoptate la nivelul direcţiei;
17. se încadrează în liniile strategice stabilite în Strategia TIC;
18. elaborează propuneri privind tehnologiile folosite pentru dezvoltarea aplicaţiilor;
19. asigură asistență tehnică pentru tratarea incidentelor și solicitărilor de servicii pentru sistemele dezvoltate în cadrul serviciului sau le escaladează la nivelul superior de intervenție, organizat la prestatorul de servicii de întreținere, pe cele care sunt pentru sistemele informatice dezvoltate cu asistență tehnică externă;
20. asigură îndeplinirea țintelor de continuitate a aplicaţiilor prin tratarea incidentelor și a problemelor apărute;
21. realizează documentaţiile tehnice şi de utilizare specifice aplicaţiilor dezvoltate;
22. asigură schimbul de date cu alte entităţi/instituţii publice, pe baza protocoalelor de colaborare/schimb de informaţii: acces on-line, servicii de export-import date, etc;
23. cunoaște și respectă politicile și procedurile privind securitatea informațiilor;
24. realizeaza documente privind bunele practici în dezvoltarea de aplicatii și administrarea serverelor astfel încât aplicatiile sa funcționeze la parametrii optimi;
25. testează noile tehnologii aparute și propune folosirea lor în realizarea de aplicații în funcție de nevoile DTITS;
26. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
27. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
28. informează conducerea serviciului despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
29. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea instituției sau a direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***10. Consilier clasa I grad profesional superior – 1 post, ID 344855, la Serviciul gestiunea sistemelor electronice de import export, aplicații conexe și calitatea datelor - Direcția tehnologia informației, comunicații si statistică vamală din cadrul Centrului național pentru informații financiare:***

*- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;*

*- Aplicații office (editare text, calcul tabelar, prezentari, proiecte) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar, realizarea de prezentări, urmărire proiecte specifice activităţii desfăşurate în cadrul instituţiei, utilizarea instrumentelor de interogare a bazelor de date – SQL, utilizarea bazelor de date – nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;*

Atribuţiile postului:

1. Răspunde de funcționarea sistemelor informatice ICS-RO, RCDPS, Regimuri Vamale Economice și Destinație Finală, DVC, APS, Surveillance 2, SMS și Cota2 în mediu operațional;
2. Gestionează conturile de utilizatori ale personalului din aparatul central, administratorilor de sistem de la nivel regional pentru sistemele Cota2, Regimuri Vamale Economice şi Destinaţie Finală (RVEDF), SMS, Surveillance 2, DVC, RCDPS;
3. Răspunde de gestionarea datelor necesare semnării electronice a declarațiilor sumare de intrare;
4. Asigură funcționarea schimbului de date cu sistemele informatice similare de la nivel DGTAXUD;
5. Asigura activitatea de asistenţă tehnică (Help Desk nivel 2 şi 3) pentru sistemele: RCDPS, ECS-Modulul de Management al Declaraţiei Vamale, ICS-RO, DVC, Cota2, RVEDF;
6. Participă împreună cu celelalte servicii/birouri din cadrul direcţiei la asigurarea continuităţii şi disponibilităţii componentelor SIIV;
7. Participă la reuniuni, ateliere de lucru cu reprezentanţi ai administraţiilor vamale ale statelor membre UE şi ai DG TAXUD, organizate de Comisia Europeană şi/sau administraţiile vamale ale statelor membre, sau de organisme şi organizaţii internaţionale;
8. Participă la actualizarea și implementarea sistemelor IT privind programul "Vama Electronică";
9. Efectuează în colaborare cu HelpDesk-ul Central al Comisiei Europene şi cu celelalte servicii/birouri din cadrul direcţiei testarea conformităţii sistemelor transeuropene gestionate;
10. Participă la elaborarea manualelor de utilizare, a materialelor de instruire și procedurilor utilizate în cadrul sistemului informatic;
11. Participă la implementarea unor programe și proiecte cu finanțare externă derulate de către structuri organizaționale din cadrul MFP și instituții subordonate și care au o componentă TIC, pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanţelor Publice;
12. Formulează puncte de vedere ce vor fi incluse în răspunsurile la petițiile adresate de către cetățeni;
13. Respectă măsurile de politică de securitate IT;
14. Răspunde de modul de executare a lucrărilor şi respectă sarcinile primite de la şeful ierarhic;
15. Studiază documentația tehnică și funcțională pentru sistemele informatice componente SIIV;
16. Are obligaţia să păstreze confidenţialitatea datelor;
17. Asigură și răspunde de confidențialitatea datelor cu caracter personal de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, conform legislației în vigoare pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;
18. Respectă prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, apărării împotriva incendiilor şi măsurile de aplicare a acestora;
19. Utilizează corect şi eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc. şi rechizitele, manipulează şi întreţine corespunzător mobilierul din dotare;
20. Informează conducerea direcției despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
21. Îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege, stabilite de şeful ierarhic.

***11. Inspector clasa I, grad profesional debutant – 1 post, ID 454651, la Serviciul gestiunea sistemelor electronice de import export, aplicații conexe și calitatea datelor - Direcția tehnologia informației, comunicații si statistică vamală din cadrul Centrului național pentru informații financiare:***

*- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;*

*- Aplicații office (editare text, calcul tabelar, prezentari, proiecte) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar, realizarea de prezentări, urmărire proiecte specifice activităţii desfăşurate în cadrul instituţiei, utilizarea instrumentelor de interogare a bazelor de date – SQL, utilizarea bazelor de date – nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

Atribuţiile postului:

1. Participă la asistenţa tehnică (Help Desk nivel 2 şi 3) pentru sistemele RCDPS, ECS-Modulul de Management al Declarației Vamale, EORI-RO;

## Dezvoltă rapoarte prin utilizare instrumente ORACLE pe bazele de date ale Sistemului Informatic Integrat Vamal;

1. Participă la furnizarea de date din bazele de date de import și export departamentelor din cadrul DGV și altor instituții centrale ale statului, la cererea acestora, în condițiile respectării confidențialității datelor;
2. Participă la actualizarea şi implementarea sistemelor IT privind programul "Vama Electronică";
3. Participă la funcționarea schimbului de date cu sistemele informatice similare de la nivel DGTAXUD;
4. Participă la reuniuni, ateliere de lucru cu reprezentanţi ai administraţiilor vamale ale statelor membre UE şi ai DG TAXUD, organizate de Comisia Europeană şi/sau administraţiile vamale ale statelor membre, sau de organisme şi organizaţii internaţionale;
5. Participă la elaborarea manualelor de utilizare, a materialelor de instruire și procedurilor utilizate în cadrul sistemului informatic;
6. Participă la implementarea unor programe și proiecte cu finanțare externă derulate de către structuri organizaționale din cadrul MFP și instituții subordonate și care au o componentă TIC, pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanţelor Publice;
7. Formulează puncte de vedere ce vor fi incluse în răspunsurile la petițiile adresate de către cetățeni;
8. Respectă măsurile din politica de securitate IT;
9. Răspunde de modul de executare a lucrărilor şi respectă sarcinile primite de la şeful ierarhic;
10. Studiază documentația tehnică și funcțională pentru sistemele informatice componente SIIV;
11. Asigură și răspunde de confidențialitatea datelor cu caracter personal de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, conform legislației în vigoare pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;
12. Respectă prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, apărării împotriva incendiilor şi măsurile de aplicare a acestora;
13. Utilizează corect şi eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc. şi rechizitele, manipulează şi întreţine corespunzător mobilierul din dotare;
14. Informează conducerea direcției despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
15. Îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege, stabilite de şeful ierarhic.

**BIBLIOGRAFIE**

***Pentru concursul de recrutare în vederea ocupării funcţiilor publice de execuţie vacante de consilier clasa I, grad profesional superior (1 post), expert clasa I grad profesional principal (2 posturi), consilier clasa I grad profesional asistent (2 posturi), expert clasa I grad profesional asistent (4 posturi), inspector clasa I grad profesional debutant (1 post) și expert clasa I grad profesional debutant (1 post) la Centrul național pentru informații financiare***

1. **Prevederi legislative**
2. Constituția României, republicată;
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice – Titlul I: Dispoziții generale și Titlul II: Statutul funcționarilor publici.
4. Ordonanța Guvernului [nr. 137/2000](https://lege5.ro/Gratuit/gm4temzygu/ordonanta-nr-137-2000-privind-prevenirea-si-sanctionarea-tuturor-formelor-de-discriminare?d=2020-11-04) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
5. Legea [nr. 202/2002](https://lege5.ro/Gratuit/gm3denryga/legea-nr-202-2002-privind-egalitatea-de-sanse-si-de-tratament-intre-femei-si-barbati?d=2020-11-04) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare."

**B. Tematică:**

**Serviciul administrare și dezvoltare aplicații WEB**

1. Dezvoltare limbaje bazate pe tag-uri (HTML, CSS, XML) <https://www.w3schools.com/html/> <https://www.w3schools.com/css/default.asp>
2. Dezvoltarea aplicațiilor Java(standalone si J2EE) <https://docs.oracle.com/javase/tutorial/>
3. Utilizarea mediului de dezvoltare Eclipse <https://www.vogella.com/tutorials/Eclipse/article.html>
4. SQL; <https://www.w3schools.com/sql/>

**Direcția tehnologia informației a Trezoreriei Statului**

1. Oracle Database SQL Language Reference 11g Release 2 (11.2)

<https://docs.oracle.com/cd/E11882_01/server.112/e41084.pdf>

1. Oracle Database PL/SQL Language Reference 11g Release 2 (11.2)

<https://docs.oracle.com/cd/E11882_01/appdev.112/e25519.pdf>

1. Oracle Database Administrator's Guide 11g Release 2 (11.2)

<https://docs.oracle.com/cd/E11882_01/server.112/e25494.pdf>

1. Oracle Database - Performance Tuning Guide 11g Release 2 (11.2)

<https://docs.oracle.com/cd/E11882_01/server.112/e41573.pdf>

1. Oracle E-Business Suite Release 12.2 - User's Guide:

<https://docs.oracle.com/cd/E26401_01/doc.122/e22956.pdf>

1. Oracle General Ledger Release 12.2 - User's Guide:

<https://docs.oracle.com/cd/E26401_01/doc.122/e48748.pdf>

1. Data Modeling Guide for Oracle Business Intelligence Publisher 11g Release 1 (11.1.1)

<https://docs.oracle.com/cd/E28280_01/bi.1111/e22258.pdf>

1. Java, HTML5, XML

Obs: Serviciul Aplicatii Plati Electronice: punctele 1,2,5,6,7 din tematică

Compartimentul administrare aplicatii, baze de date ale trezoreriei statului si sistemul Forexebug : punctele 1,2,3,4 din tematică

Serviciul Aplicatii Contabilitate publica si control angajamente : punctul 8 din tematică

Serviciul Aplicatii Trezorerie: punctele 1, 2 din tematică

**Direcția tehnologia informației, comunicații și statistică vamală**

1. [Ordinul Presedintelui A.N.A.F. nr. 2782/2014 pentru aprobarea normelor privind accesul la componentele Sistemului Informatic Integrat Vamal (SIIV)](http://www.customs.ro/UserFiles/File/Monitor%20Oficial%20672/OPANAF%202782_2014.doc)
2. [Ordinul Presedintelui ANAF nr.2783 din data de 08.09.2014 pentru aprobarea Normelor privind accesul la aplicația de tranzit NCTS-RO](http://www.customs.ro/UserFiles/File/Gabi/OrdinANAF_2783_NCTS-RO_MOF673_12sept2014_publicSITE.doc)
3. [Ordinul Vicepreședintelui ANAF nr. 829/23.02.2016 pentru aprobarea Normelor privind accesul operatorilor economici la aplicațiile EMCS-RO de control al mișcărilor cu produse accizabile în regim suspensiv de accize și de depunere online a declarațiilor privind situatia achizițiilor și livrărilor de produse accizabile](http://www.customs.ro/UserFiles/Ordin%20EMCS%20Miscari%20si%20Stocuri%20828%20_%2023.02.2016.doc)
4. Aplicații birotică: editoare de text, calcul tabelar, baze de date, prezentări;
5. Sisteme de gestiune a bazelor de date relaţionale: Oracle.
6. Limbajul SQL, PL/SQL.
7. Componentele Sistemului Informatic Integrat Vamal (SIIV). Descriere, functionalități.

**Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere:**

1. formularul de înscriere (*se poate descărca de pe* [*www.mfinante.gov.ro*](http://www.mfinante.gov.ro/) *– Despre minister/Cariera profesională/secțiunea Concursuri MF*);
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecționări;
5. copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (modelul de adeverință se poate descărca de pe [www.mfinante.gov.ro](http://www.mfinante.gov.ro/) *– Despre minister/Cariera profesională, secțiunea Concursuri MF*). Adeverințele care au un alt format decât cel solicitat trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în adeverința model, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.
6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
7. cazierul judiciar;
8. copia certificatului de căsătorie, după caz;
9. declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Dosarele se depun la sediul Ministerului Finanțelor, Bd. Libertății, nr.16, sector 5, București - Direcția generală managementul resurselor umane – etaj 2, camera 469 și vor fi însoțite de originalele documentelor necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere pentru a putea fi certificate.

Persoana de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de concurs este dl. Niсolае Rоgоz - expert principal, telefon 021.319.97.59/int.1214, e-mail: concursuri@mfinante.gov.ro.

Programul de lucru al instituției este 8.30-17.00 (luni-joi) și 08.30-14.30 (vineri).