#

#  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 (2 posturi), expert clasa I grad profesional principal (3 posturi), expert clasa I grad profesional asistent (2 posturi), expert clasa I grad profesional debutant (1 post) și referent clasa III grad profesional superior(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. Referent clasa III, grad profesional superior – 1 post, ID 429351, la Biroul administrare rețele LAN/MAN/WAN de date - Serviciul comunicații date din cadrul Direcției infrastructură TIC:***

*- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;*

*- Aplicații birotică (editare text, calcul tabelar, prezentări, project) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar, realizarea de prezentari, monitorizare proiecte specifice activitatii desfasurate in cadrul institutiei.Calculatoare compatibile IBM PC, sisteme de operare Microsoft Windows si/sau Linux, tehnologii Internet și Intranet, rețele de calculatoare LAN, MAN și Internet – cunoștințe nivel avansat 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 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;*

**Atribuțiile postului**

1. Testează și administrează soluții tehnice de comunicații date, voce și imagine.
2. Urmărește și asigură buna funcționare, din punct de vedere tehnic, a echipamentelor de rețea și a rețelelor informatice și de telecomunicații.
3. Urmărește și asigură buna funcționare, din punct de vedere tehnic, a echipamentelor de comunicații voce și a rețelelor de voce.
4. Urmărește și asigură buna funcționare, din punct de vedere tehnic, a echipamentelor de comunicații imagine și a rețelelor de video-conferință.
5. Analizează periodic incidentele și problemele apărute în rețelele informatice și de telecomunicații date, voce și imagine și ia măsuri pentru remedierea acestora.
6. Efectuează și validează testele hardware dupa terminarea operațiilor de întreținere si/sau depanare.
7. Acordă asistență tehnică beneficiarilor/utilizatorilor.
8. Participă la recepționarea și punerea în funcțiune a echipamentelor noi.
9. Păstrează și ține la zi documentația tehnică a echipamentelor.
10. Intocmește documentația tehnică privind scoaterea din funcțiune și casarea unor echipamente.
11. Asigură confidențialitatea datelor și informațiilor cu care intră în contact în procesul de gestionare a resurselor aferente echipamentelor gestionate;
12. 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.
13. Asimilează cunoștințe despre tehnologii noi, materiale consumabile, costuri, etc.
14. Studiază permanent literatura de specialitate în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor și legislația specifică;
15. Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătătii în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
16. Utilizează corect si eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) si rechizitele, manipulează si întretine corespunzător mobilierul din dotare;
17. Informează conducerea directiei privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
18. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea CNIF, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***2. Expert clasa I, grad profesional debutant – 1 post, ID 453221 la Compartimentul aplicații interconectare sisteme informatice - Serviciul aplicații Internet-Intranet-Extranet din cadrul Direcției infrastructură TIC:***

*- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii:*

*o matematica și științe ale naturii – ramura de știință(RSI): 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 birotică (editare text, calcul tabelar, prezentări, project) – nivel mediu pentru editare de texte, calcul tabelar, realizarea de prezentari, monitorizare proiecte specifice activitatii desfasurate in cadrul institutiei. Calculatoare compatibile IBM PC, tehnologii Internet si Intranet, limbaje de programare, metode de analiză și elaborare documentație proiecte informatice, cunostinte de bază necesare pentru indeplinirea atribuțiilor 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;*

**Atribuțiile postului:**

1. Participă la analiza, proiectarea, programarea, testarea, implementarea, monitorizarea, administrareaproiectelor de aplicații informatice pentru interconectare sisteme informatice folosind tehnologii J2EE pentru web și portal (aplicații web, portleti, servicii web), în conformitate cu standardele și metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
2. Participa ca personal de implementare si executie a lucrarilor in vederea desfasurarii activitatilor specifice;
3. Urmarește realizarea lucrărilor la termenele stabilite in conformitate cu graficele de desfasurare a activitatilor;
4. Monitorizează, întreține servicii și componente aferente platformelor de portal: Internet, Intranet, Extranet;
5. Monitorizează platformele suport pentru tehnologii web;
6. Monitorizează, administrează site-uri teritoriale;
7. Colaborează cu direcţiile de specialitate din Ministerul Finantelor, atât la elaborarea procedurilor pentru punerea în aplicare a prevederilor legislative referitoare la aplicaţiile informatice pentru servicii Internet-Intranet-Extranet folosind tehnologii web și portal (J2EE, aplicații web, portleţi, servicii web), cât şi în vederea înțelegerii mai bune a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii respectivelor cerinţe;
8. Respectă standardele, procedurile şi metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru Informații Financiare;
9. Redactează documentația aferentă lucrărilor;
10. Asigură confidențialitatea datelor și informațiilor cu care intră în contact
11. Studiază permanent literatura de specialitate în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor și legislația specifică;
12. Asimilează cunoștințe despre tehnologii noi;
13. 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;
14. participă la seminarii, prezentări şi workshop-uri pe teme de specialitate.
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 direcției generale privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
18. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de șeful ierarhic, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***3. Consilier clasa I grad profesional superior – 1 post, ID 341374, la Serviciul aplicații administrare fiscală - persoane fizice din cadrul Direcției dezvoltare sisteme informatice:***

*- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii:*

*o matematica și științe ale naturii – ramura de știință(RSI): 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, prezentări) – 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 avansat necesare pentru indeplinirea atributiilor specifice postului, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- limba engleza/franceză - citit, scris, vorbit - nivel mediu, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

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

**Atributiile postului:**

1. analizează, proiectează, programează, testează şi implementează aplicaţii informatice dezvoltate conform strategiei în domeniul tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor a Ministerului Finanţelor Publice în toate etapele sale;
2. administrează, întreține, extinde și optimizează aplicațiile informatice dezvoltate și implementate;
3. elaborează, gestionează şi actualizează documentaţiile specifice proiectelor de dezvoltare/ implementare aplicaţii informatice, în concordanţă cu metodologiile şi tehnicile avansate în domeniul TIC;
4. participă la îndrumarea metodologică a activităţii de tehnologia informatiei in domeniul specific şi instruirea utilizatorilor aplicaţiilor dezvoltate;
5. exploatează aplicaţii informatice referitoare la administrarea contribuabililor persoane fizice;
6. asigură asistență tehnică utilizatorilor aplicațiilor informatice;
7. colaborează cu structurile organizaționale beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea unei cât mai bune înţelegeri a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii acestora;
8. colaborează cu celelalte direcții, servicii, birouri şi compartimente din cadrul Centrului Național pentru Informații Financiare, cu structurile organizaționale din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și instituţiilor subordonate pentru realizarea şi implementarea aplicațiilor informatice și furnizarea serviciilor informatice din competența serviciului în cele mai bune condiții;
9. respectă standardele, procedurile şi metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru Informații Financiare;
10. 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;
11. studiază permanent literatura de specialitate în vederea formulării propunerilor de schimbare a tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor;
12. participă la elaborarea de caiete de sarcini, specificaţii tehnice şi funcţionale pentru achiziţia de produse şi servicii TIC pe domeniul de competenţă al serviciului, în colaborare cu celelalte direcții, servicii şi compartimente din cadrul Centrului Național pentru Informații Financiare și cu directiile beneficiare din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și instituțiilor subordonate, după caz;
13. participă în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor şi în cadrul comisiilor de recepţie a produselor şi serviciilor din domeniul TIC achiziţionate;
14. urmărește modul de derulare și îndeplinirea clauzelor contractuale pentru contracte încheiate în domeniul TIC;
15. participă la elaborarea si revizuirea procedurilor de sistem şi operationale (elaborate de CNIF sau de către alte direcţii MFP) cu impact asupra activităţii serviciului;
16. 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;
17. participă la seminarii, prezentări şi workshop-uri pe teme de specialitate;
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 direcției generale privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
21. îndeplineşte orice alte sarcini primite de la conducerea serviciului care duc la îndeplinirea scopului postului, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***4. Expert clasa I grad profesional principal – 1 post, ID 454483 la Serviciul aplicații Registru Contribuabili din cadrul Direcției dezvoltare sisteme informatice:***

*- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii:*

*o matematica și științe ale naturii – ramura de știință(RSI): 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, prezentări) – 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 engleza - citit, scris, 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. analizează, proiectează, programează, testează şi implementează aplicaţii informatice dezvoltate conform strategiei în domeniul tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor a Ministerului Finanţelor în toate etapele sale;
2. administrează, întreține, extinde și optimizează aplicațiile informatice dezvoltate și implementate;
3. elaborează, gestionează şi actualizează documentaţiile specifice proiectelor de dezvoltare/ implementare aplicaţii informatice, în concordanţă cu metodologiile şi tehnicile avansate în domeniul TIC;
4. participă la îndrumarea metodologică a activităţii de tehnologia informatiei in domeniul specific şi instruirea utilizatorilor aplicaţiilor dezvoltate;
5. asigură asistență tehnică utilizatorilor aplicațiilor informatice;
6. colaborează cu structurile organizaționale beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea unei cât mai bune înţelegeri a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii acestora;
7. colaborează cu celelalte direcții, servicii, birouri şi compartimente din cadrul Centrului Național pentru Informații Financiare, cu structurile organizaționale din cadrul Ministerului Finanțelor și instituţiilor subordonate pentru realizarea şi implementarea aplicațiilor informatice și furnizarea serviciilor informatice din competența serviciului în cele mai bune condiții;
8. respectă standardele, procedurile şi metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru Informații Financiare;
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. exploatează aplicaţii informatice referitoare la inregistrarea contribuabililor persoane fizice si juridice;
11. studiază permanent literatura de specialitate în vederea formulării propunerilor de schimbare a tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor;
12. participă la elaborarea de caiete de sarcini, specificaţii tehnice şi funcţionale pentru achiziţia de produse şi servicii TIC pe domeniul de competenţă al serviciului, în colaborare cu celelalte direcții, servicii şi compartimente din cadrul Centrului Național pentru Informații Financiare și cu directiile beneficiare din cadrul Ministerului Finanțelor și instituțiilor subordonate, după caz;
13. participă în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor şi în cadrul comisiilor de recepţie a produselor şi serviciilor din domeniul TIC achiziţionate;
14. urmărește modul de derulare și îndeplinirea clauzelor contractuale pentru contracte încheiate în domeniul TIC;
15. participă la elaborarea si revizuirea procedurilor de sistem şi operationale (elaborate de CNIF sau de către alte direcţii MF) cu impact asupra activităţii serviciului;
16. 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;
17. participă la seminarii, prezentări şi workshop-uri pe teme de specialitate.
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 direcției generale privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
21. îndeplineşte orice alte sarcini primite de la conducerea serviciului care duc la îndeplinirea scopului postului, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**5. Expert clasa I grad profesional principal – 1 post, ID 433243, la Serviciul aplicații creanțe bugetare și Unitatea de Imprimare Rapidă din cadrul Direcției dezvoltare sisteme informatice:**

*- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii:*

*o matematica și științe ale naturii – ramura de știință(RSI): 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, prezentări) – 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 engleza - citit, scris, 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. analizează, proiectează, programează, testează şi implementează aplicaţii informatice dezvoltate conform strategiei în domeniul tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor a Ministerului Finanţelor Publice în toate etapele sale;
2. administrează, întreține, extinde și optimizează aplicațiile informatice dezvoltate și implementate;
3. elaborează, gestionează şi actualizează documentaţiile specifice proiectelor de dezvoltare/ implementare aplicaţii informatice, în concordanţă cu metodologiile şi tehnicile avansate în domeniul TIC;
4. participă la îndrumarea metodologică a activităţii de tehnologia informatiei in domeniul specific şi instruirea utilizatorilor aplicaţiilor dezvoltate;
5. asigură asistență tehnică utilizatorilor aplicațiilor informatice;
6. colaborează cu structurile organizaționale beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea unei cât mai bune înţelegeri a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii acestora;
7. colaborează cu celelalte direcții, servicii, birouri şi compartimente din cadrul Centrului Național pentru Informații Financiare, cu structurile organizaționale din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și instituţiilor subordonate pentru realizarea şi implementarea aplicațiilor informatice și furnizarea serviciilor informatice din competența serviciului în cele mai bune condiții;
8. respectă standardele, procedurile şi metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru Informații Financiare;
9. 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 ;
10. exploatează aplicaţii informatice referitoare la administrarea contribuabililor persoane fizice si juridice;
11. studiază permanent literatura de specialitate în vederea formulării propunerilor de schimbare a tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor;
12. participă la elaborarea de caiete de sarcini, specificaţii tehnice şi funcţionale pentru achiziţia de produse şi servicii TIC pe domeniul de competenţă al serviciului, în colaborare cu celelalte direcții, servicii şi compartimente din cadrul Centrului Național pentru Informații Financiare și cu directiile beneficiare din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și instituțiilor subordonate, după caz;
13. participă în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor şi în cadrul comisiilor de recepţie a produselor şi serviciilor din domeniul TIC achiziţionate;
14. urmărește modul de derulare și îndeplinirea clauzelor contractuale pentru contracte încheiate în domeniul TIC;
15. participă la elaborarea si revizuirea procedurilor de sistem şi operationale (elaborate de CNIF sau de către alte direcţii MFP) cu impact asupra activităţii serviciului;
16. 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;
17. participă la seminarii, prezentări şi workshop-uri pe teme de specialitate.
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 direcției generale privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
21. îndeplineşte orice alte sarcini primite de la conducerea serviciului care duc la îndeplinirea scopului postului, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***6. Expert clasa I grad profesional asistent – 1 post, ID 433271, la Serviciul aplicații administrare fiscală – schimb de informații din cadrul Direcției data warehouse:***

*- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii:*

*o matematica și științe ale naturii – ramura de știință(RSI): 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, prezentări) – 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 bază necesare pentru indeplinirea atributiilor specifice postului, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- limba engleza - citit, scris, 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 pentru directiile implicate in administrarea fiscala – schimb de informatii;
2. Urmareste și participă la realizarea documentatiilor specifice proiectelor de construire, implementare a aplicatiilor in concordanta cu metodologiile si tehnicile avansate in domeniul tehnologiei informatiei si comunicatiilor;
3. Elaborează documentaţie de specialitate: cerinţe funcţionale, specificaţii tehnice, ghidul utilizatorului etc, în domeniul său de activitate;
4. Participă la indrumarea metodologica a activităţii de tehnologia informatiei in domeniul specific, desfaşurată în unităţile teritoriale;
5. Colaborează cu structurile organizaționale beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea unei cât mai bune înţelegeri a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii acestora;
6. Colaborează cu celelalte direcții, servicii, birouri şi compartimente din cadrul Centrului Național pentru Informații Financiare, cu structurile organizaționale din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și instituţiilor subordonate pentru realizarea şi implementarea aplicațiilor informatice și furnizarea serviciilor informatice din competența serviciului în cele mai bune condiții;
7. Respectă standardele, procedurile şi metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru Informații Financiare;
8. 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 ;
9. participă la seminarii, prezentări şi workshop-uri pe teme de specialitate.
10. Reprezintă instituția în cadrul grupurilor de lucru la nivelul Comisiei Europene, pe domeniul de activitate al serviciului, conform desemnarii de catre superiorul ierarhic direct;
11. Studiaza permanent literatura de specialitate in domeniul tehnologiei informatiei si comunicatiilor si legislatia specifica;
12. Participa la elaborarea specificatiilor tehnice ale caietelor de sarcini si la evaluarea ofertelor tehnice depuse in cadrul licitatiilor publice deschise;
13. Respectă prevederile legislatiei din domeniul securitătii si sănătătii în muncă, apărării împotriva incendiilor si măsurile de aplicare a acestora;
14. Utilizează corect si eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) si rechizitele, manipulează si întretine corespunzător mobilierul din dotare;
15. Informează conducerea directiei generale privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
16. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***7. Expert clasa I grad profesional principal – 1 post, ID 341408 la Biroul aplicații arhivă electronică - Serviciul aplicații gestiune documente/conținut electronice din cadrul Direcției data warehouse:***

*- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din domenniile: matematică, informatică, științe economice, științe administrative, științe inginerești;*

*- 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 (Instrumente de dezvoltare pentru aplicatii pe platforma Lotus Notes Domino), medii de dezvoltare componente informatice, metode de proiectare, elaborare documentatie aplicatii informatice, management proiecte informatice – cunostinte nivel mediu necesare pentru indeplinirea atributiilor specifice postului, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- limba engleza - citit, scris, 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 pentru gestiunea documentelor electronice şi arhivă electronică;
2. Analizează, proiectează, programează, testează şi implementează aplicaţii de arhivă electronică şi gestiunea documentelor electronice, dezvoltate în conformitate cu standardele şi metodologiile adoptate la nivelul direcţiei încadrându-se în Strategia TIC;
3. Elaborează documentaţie de specialitate: cerinţe funcţionale, specificaţii tehnice, ghidul utilizatorului, pentru aplicaţiile dezvoltate;
4. Asigură nivelul 2 de suport pentru managementul incidentelor si al solicitărilor de servicii pentru sistemul informatic proiectat.
5. Participa la indrumarea metodologica a activitatii de tehnologia informatiei in domeniile gestiunea documentelor electronice şi arhivă electronică in direcţiile beneficiare;
6. Colaborează cu celelalte direcții, servicii, birouri şi compartimente din cadrul Centrului Național pentru Informații Financiare, cu structurile organizaționale din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și instituţiilor subordonate pentru realizarea şi implementarea aplicațiilor informatice și furnizarea serviciilor informatice din competența biroului în cele mai bune condiții;
7. 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;
8. Respectă standardele, procedurile şi metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru Informații Financiare;
9. Participă la elaborarea si revizuirea procedurilor de sistem şi operationale (elaborate de CNIF sau de către alte direcţii MFP) cu impact asupra activităţii biroului;
10. Studiaza permanent literatura de specialitate in domeniul tehnologiei informatiei si comunicatiilor si legislatia specifica;
11. Asigură schimbul de date cu alte entități/ instituții publice pe baza protocoalelor de colaborare/schimb de informații: acces on-line, activitate de export-import date;
12. Asigură și răspunde de confidențialitatea datelor cu caracter personal de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile legale in vigoare;
13. Respectă prevederile legislatiei din domeniul securitătii si sănătătii în muncă, apărării împotriva incendiilor si măsurile de aplicare a acestora;
14. Utilizează corect si eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) si rechizitele, manipulează si întretine corespunzător mobilierul din dotare;
15. Informează conducerea directiei generale privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
16. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***8. Consilier clasa I grad profesional superior – 1 post, ID 454478 la Serviciul aplicații pentru analiză de risc și antifraudă fiscală din cadrul Direcției data warehouse:***

*- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii:*

*o matematica și științe ale naturii – ramura de știință(RSI): 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, prezentări, project) – 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 avansat necesare pentru indeplinirea atributiilor specifice postului, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

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

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

**Atributiile postului:**

1. Participă la dezvoltarea și implementarea proiectelor de aplicații informatice.
2. Urmarește și participă la realizarea documentațiilor specifice proiectelor de construire, implementare a aplicațiilor în concordanță cu metodologiile și tehnicile avansate în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor
3. Studiaza permanent literatura de specialitate în domeniul tehnologiei informatiei și comunicațiilor și legislația specifică
4. Colaborează cu structurile organizaționale beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea unei cât mai bune înţelegeri a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii acestora;
5. Colaborează cu celelalte direcții, servicii, birouri şi compartimente din cadrul Centrului Național pentru Informații Financiare, cu structurile organizaționale din cadrul Ministerului Finanțelor și instituţiilor subordonate pentru realizarea şi implementarea aplicațiilor informatice și furnizarea serviciilor informatice din competența serviciului în cele mai bune condiții;
6. 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;
7. Respectă standardele, procedurile şi metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru Informații Financiare;
8. Participă la elaborarea si revizuirea procedurilor de sistem şi operationale (elaborate de CNIF sau de către alte direcţii MF) cu impact asupra activităţii serviciului;
9. Participă la îndrumarea metodologică a activităţii de tehnologia informatiei in domeniul analizei de risc;
10. Asigura schimbul de date cu alte entități/ instituții publice pe baza protocoalelor de colaborare/schimb de informații: acces on-line, activitate de export-import date;
11. Asigură asistență tehnică utilizatorilor finali pentru tratarea și rezolvarea incidentelor și solicitărilor de servicii pentru sistemele informatice gestionate în cadrul serviciului;
12. Participă la seminarii, prezentări şi workshop-uri pe teme de specialitate.
13. Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
14. Utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
15. informează superiorul ierarhic privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
16. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

***9. Expert clasa I grad profesional asistent – 1 post, ID 433257 la Serviciul aplicații pentru analiză de risc și antifraudă fiscală – Compartimentul aplicații operative antifraudă fiscală din cadrul Direcției data warehouse:***

*- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din următoarele domenii:*

*o matematica și științe ale naturii – ramura de știință(RSI): 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, prezentări, project) – 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 bază necesare pentru indeplinirea atributiilor specifice postului, cunoștințe care vor fi testate în cadrul probelor de concurs;*

*- limba engleza - citit, scris, 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.
2. Urmareste si participa larealizarea documentatiilor specifice proiectelor de construire, implementare a aplicatiilor in concordanta cu metodologiile si tehnicile avansate in domeniul tehnologiei informatiei si comunicatiilor
3. Studiaza permanent literatura de specialitate in domeniul tehnologiei informatiei si comunicatiilor si legislatia specifica
4. Colaborează cu structurile organizaționale beneficiare ale aplicaţiilor dezvoltate, în vederea unei cât mai bune înţelegeri a cerinţelor utilizatorilor şi asigurării acceptabilităţii acestora;
5. Colaborează cu celelalte direcții, servicii, birouri şi compartimente din cadrul Centrului Național pentru Informații Financiare, cu structurile organizaționale din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și instituţiilor subordonate pentru realizarea şi implementarea aplicațiilor informatice și furnizarea serviciilor informatice din competența serviciului în cele mai bune condiții;
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. Respectă standardele, procedurile şi metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru Informații Financiare;
8. Participă la elaborarea si revizuirea procedurilor de sistem şi operationale (elaborate de CNIF sau de către alte direcţii MFP) cu impact asupra activităţii serviciului;
9. Participa la îndrumarea metodologică a activităţii de tehnologia informatiei in domeniul antifraudei fiscale, desfaşurată în unităţile teritoriale.
10. participă la seminarii, prezentări şi workshop-uri pe teme de specialitate.
11. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
12. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
13. informează conducerea direcției generale privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
14. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**BIBLIOGRAFIE**

**pentru ocuparea funcţiilor publice de executie vacante de *consilier clasa I, grad profesional superior (2 posturi), expert clasa I grad profesional principal (3 posturi), expert clasa I grad profesional asistent (2 posturi), expert clasa I grad profesional debutant (1 post) și referent clasa III grad profesional superior(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:**

**Direcția Infrastructura TIC – Serviciul aplicații Internet–Intranet-Extranet - Compartimentul aplicații interconectare sisteme informatice**

1. Sisteme de operare Windows pentru stații de lucru
2. Sisteme de operare pentru servere: Linux, Unix , MS Windows Server 2003, 2008, 2012
3. Limbaje de programare orientate obiect: Java (Java 2 Enterprise Edition – J2EE, framework-ul MVC pentru aplicatii si servicii web, framework de persistenta a datelor : JDBC, JPA), JavaScript
4. HTML, JSP, CSS, XML – noţiuni de bază
5. Instructiuni PL/SQL

**Direcția Infrastructura TIC – Biroul administrare rețele LAN/MAN/WAN de date**

1. Sisteme de operare Windows pentru stații de lucru
2. Sisteme de operare pentru servere: Linux, Unix , MS Windows Server 2003, 2008, 2012
3. Reţele locale de calculatoare
4. Comunicatii de date, voce si imagine

**Direcția dezvoltare sisteme informatice**

1. Documentație cu privire la sisteme de gestiune a bazelor de date relaționale: Oracle;
2. Java – concepte de programare orientată pe obiect;
3. Oracle10g/11g SQLPLUS and PL/SQL User’s Guide and Reference;
4. Oracle Developer Suite 10g/11g – Designer, Forms și Reports - Internet Applications;
5. Oracle RDBMS 10g/11g;
6. HTML, XML.

**Direcția data warehouse**

1. Documentație cu privire la sisteme de gestiune a bazelor de date relaționale: Oracle;
2. Java – concepte de programare orientată pe obiect;
3. Oracle10g/11g/19c SQLPLUS and PL/SQL User’s Guide and Reference;
4. Oracle RDBMS 10g/11g/19c;
5. HTML, XML ;
6. HCL Lotus Notes, LotusScript, LotusFormula - instrumente de dezvoltare pentru aplicații pe platforma Lotus Notes Domino;
7. Javascript.

**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).