# 

# MINISTERUL FINANŢELOR

**Nr. 391.398/27.06.2024**

# 

**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 expert clasa I grad profesional debutant(2 posturi) din cadrul Centrului național pentru informații financiare – Direcția infrastructura TIC***

**Tip concurs:**

Selecție funcții publice de execuție vacante, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

**Date desfășurare concurs:**

Dosarele de înscriere la concurs se depun prin intermediul platformei informatice de concurs (*https://platforma-concurs-national.anfp.gov.ro*) în perioada 27.06 – 16.07.2024, inclusiv.

**Modalitatea de înscriere la etapa de selecţie pentru ocuparea unei funcții publice**

În vederea participării la etapa de selecţie pentru ocuparea unei funcții publice, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunţului, candidaţii constituie dosarul de concurs exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs conform art. 94 alin.(1) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de constituire a dosarului de concurs

La etapa de selecţie pentru ocuparea unei funcţii publice pot participa:

- persoanele care au promovat etapa de recrutare desfăşurată în condiţiile prevăzute de Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia;

- persoanele care au promovat etapa de recrutare în cadrul concursului-pilot, desfăşurată în conformitate cu prevederile art. 619 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare şi ale Anexei nr. 9 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia;

- persoanele care au deja calitatea de funcţionar public, conform prevederilor art. 467 alin. (9) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul platformei informatice de concurs, persoanele interesate care şi-au creat profil individual de candidat sunt notificate automat, atât cu privire la începerea perioadei de înscriere la concurs, cât şi cu privire la finalizarea acesteia.

La momentul începerii perioadei de înscriere, candidaţii îşi pot constitui dosarul de concurs. Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs.

Candidatul poate completa sau modifica conţinutul dosarului de concurs oricând până la expirarea termenului-limită pentru finalizarea perioadei de înscriere, moment de la care platforma informatică de concurs nu mai permite completarea sau modificarea conţinutului dosarului de concurs.

Constituirea dosarului de concurs este considerată finalizată după completarea tuturor secţiunilor predefinite de platforma informatică de concurs şi finalizarea procesului prin aplicarea efectivă la concursul vizat, în platforma informatică de concurs.

**Data și ora desfășurării probei scrise**: **30.07.2024, ora.12:00 la sediul Ministerului Finanțelor din str. Col. Poenaru Bordea nr.3-5, sector 4, București;**

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

***Condiţiile de participare:***

1. Expert clasa I grad profesional debutant, Biroul administrare echipamente de mare capacitate și software de sistem – ID 323622;

-studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul: matematică, informatică, științe inginerești sau științe economice;

-vechime în specialitatea studiilor – 0 ani;

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

- alte competențe specifice: - competențe digitale, nivel utilizator mediu (aplicații tip Office)

- modalitatea de verificare: prin document/e ce atestă competența specifică.

**Atribuțiile postului**

1.participă la activitatea de analiză, proiectare, dezvoltare, implementare şi exploatare a infrastructurii platformelor informatice şi a echipamentelor de calcul de mare capacitate

2.participă la monitorizarea infrastructurii hardware - zona echipamentelor de mare capacitate, planificarea şi aplicarea upgrade-ului pe mediul de test, testarea acestuia şi aplicarea pe mediul de producție;

3.asigură actualizarea software-ului de pe platformele informatice ale Centrului Primar de Date

4.administrează software-ul de sistemdesfăşurând următoarele activităţi:

1. monitorizează performanţele serverelor
2. salvează şi restaurează configurațiile serverelor
3. efectuează optimizări de performanţă
4. asigură suport de nivel 2 pentru rezolvarea incidentelor.
5. efectuează rapoarte la cerere privind funcționarea serverelor
6. efectuează investigații la cerere sau în caz de incident privind acțiunile neautorizate

5. participa la recepționarea și punerea în funcțiune a echipamentelor noi;

1. participă la activităţi de realizare a analizei în vederea definirii specificaţiilor pentru construirea efectivă a sistemelor informatice, susceptibile să răspundă cerinţelor utilizatorilor;
2. participă la activități care combină aptitudinile analitice și de proiectare bazate pe cunoștințe adecvate de tehnologie software și hardware, în vederea definirii, proiectării, realizării, testării, implementării și modificării sistemelor informatice ce conțin software ca principală componentă;
3. participă la activități de adaptare și/sau de armonizare a soluțiilor hardware, software și a sistemelor de operare, precum și a aplicațiilor existente ori proiectate la necesitățile reale sau estimate ale utilizatorilor, în vederea îndeplinirii cerințelor privind satisfacerea gradului de solicitare (timpul de răspuns);
4. respectă standardele, procedurile şi metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru Informații Financiare;
5. desfășoară activități specifice domeniului de competență al structurii din care face parte, pentru implementarea unor programe și proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, precum și pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de redresare şi reziliență, derulate de către structuri organizaționale din cadrul M.F. și care au o componentă T.I.C., pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanțelor și instituțiilor subordonate;
6. studiază permanent literatura de specialitate în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor și legislația specifică
7. participă la seminarii, prezentări şi workshop-uri pe teme de specialitate
8. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
9. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
10. informează conducerea direcției generale privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
11. îndeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**Bibliografie și tematică**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Sisteme de operare pentru servere: Linux, Unix , MS Windows Server 2003, 2008, 2012 | Notiuni generale de sisteme de operare pentru servere, Functii, Administrare sisteme, Depanare sisteme, Gestiunea utilizatorilor, Sisteme de fisiere, Procese, Configurari si comenzi, Elemente de securitate |
| 2. | Sisteme de gestiune a bazelor de date relaţionale: Oracle | Concepte fundamentale, Proiectarea bazelor de date relationale,Proiectarea bazelor de date orientate obiect, Proiectarea bazelor de date relationale orientate obiect, Proiectarea bazelor de date distribuite, Procesarea interogarilor, Concurenta in baza de date |

2. Expert clasa I grad profesional debutant, Biroul managementul drepturilor de acces și al stațiilor de lucru – ID 341435;

-studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul: matematică, informatică, științe inginerești sau științe economice;

-vechime în specialitatea studiilor – 0 ani;

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

- alte competențe specifice: - competențe digitale, nivel utilizator mediu (aplicații tip Office)

- modalitatea de verificare: prin document/e ce atestă competența specifică.

**Atribuțiile postului**

1. Configureaza si administreaza resursele hardware ale statiilor de lucru si a echipamentelor periferice de la nivelul central al MF/ANAF;
2. Instaleaza, configureaza si administreaza software-ul de baza si aplicaţiile software de pe statiile de lucru ale utilizatorilor interni de la nivelul central al MF/ANAF;
3. Instaleaza, testeaza si administreaza politicile de grup si solutiile de securitate aplicate la nivelul statiilor de lucru ale utilizatorilor interni;
4. Configureaza, testeaza si coreleaza drepturile utilizatorilor interni si accesul acestora la resursele hardware si software instalate pe statiile de lucru;
5. Configureaza, testeaza si administreaza solutii de protectia sistemelor de fişiere ale utilizatorilor interni;
6. Acorda asistenta tehnica la nivelul statiilor de lucru in implementarea si exploatarea aplicatiilor informatice: primeste sesizari, analizeaza incidentele si problemele aparute, le rezolva, acolo unde este de competenta sa, sau le transmite serviciilor competente spre rezolvare;
7. Asigura al doilea nivel de interventie, respectiv asistenta tehnica de specialitate la distanta sau on-site, la nivelul statiilor de lucru si a echipamentelor periferice: primeste sesizari, analizeaza incidentele si problemele aparute, le rezolva sau le escaladeaza catre serviciile de garantie sau de postgarantie, in raport cu contractele incheiate;
8. Participă la activităţi de realizare a analizei în vederea definirii specificaţiilor pentru construirea efectivă a sistemelor informatice, susceptibile să răspundă cerinţelor utilizatorilor.
9. Participă la activități care combină aptitudinile analitice și de proiectare bazate pe cunoștințe adecvate de tehnologie software și hardware, în vederea definirii, proiectării, realizării, testării, implementării și modificării sistemelor informatice ce conțin software ca principală componentă;
10. Participă la activități de adaptare și/sau de armonizare a soluțiilor hardware, software și a sistemelor de operare, precum și a aplicațiilor existente ori proiectate la necesitățile reale sau estimate ale utilizatorilor, în vederea îndeplinirii cerințelor privind satisfacerea gradului de solicitare (timpul de răspuns);
11. Efectueaza si valideaza testele hardware dupa terminarea operatiilor de intretinere si/sau depanare.
12. Acorda asistență tehnica utilizatorilor.
13. Participă la elaborarea specificatiilor tehnice ale caietelor de sarcini pentru achizitionarea serviciilor de intretinere si asistenta tehnica pentru statiile de lucru si echipamente periferice si la evaluarea ofertelor tehnice depuse in cadrul licitatiilor publice deschise;
14. Participa la elaborarea specificatiilor tehnice ale caietelor de sarcini pentru achizitionarea de statii de lucru si echipamente periferice si la evaluarea ofertelor tehnice depuse in cadrul licitatiilor publice deschise;
15. Participă la recepționarea și punerea in funcțiune a echipamentelor noi.
16. Pastrează și ține la zi documentația tehnică a echipamentelor.
17. Intocmeste documentațtia tehnică privind scoaterea din functiune si casarea unor echipamente.
18. Desfășoară activități specifice domeniului de competență al structurii din care face parte, pentru implementarea unor programe și proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, precum și pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de redresare şi reziliență, derulate de către structuri organizaționale din cadrul M.F. și care au o componentă T.I.C., pentru a asigura integrarea acestor componente în Sistemul informatic existent, cu respectarea liniilor strategice și de securitate informatică stabilite la nivelul Ministerului Finanțelor și instituțiilor subordonate;
19. Participă la elaborarea și revizuirea procedurilor de sistem şi operationale (elaborate de CNIF sau de către alte direcţii MF) cu impact asupra activităţii serviciului;
20. Asimileaza cunoștințe despre tehnologii noi, materiale consumabile, costuri, etc.
21. Studiază permanent literatura de specialitate in domeniul tehnologiei informatiei și comunicațiilor și legislația specifică;
22. Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătătii în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
23. Utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întretine corespunzător mobilierul din dotare;
24. Informează conducerea directiei despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
25. Indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea CNIF, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**Bibliografie și tematică**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Sisteme de operare Windows pentru stații de lucru | Notiuni generale de sisteme de operare pentru statii de lucru, Functii, Administrare sisteme, Depanare sisteme, Gestiunea utilizatorilor, Sisteme de fisiere, Procese, Configurari si comenzi, Elemente de securitate |
| 2. | Reţele locale de calculatoare | Notiuni generale de retele de calculatoare, Tipuri de retele, Arhitecturi de retele, Protocoale de comunicatie |

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) 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;

i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică.

Persoana de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de concurs este domnul Nicolae Rogoz - expert principal, telefon 021.226.2181, e-mail: [concursuri@mfinante.gov.ro](mailto:concursuri@mfinante.gov.ro).

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