# MINISTERUL FINANŢELOR

# 

Direcţia generală managementul resurselor umane

# 

# Nr. 391.188/04.08.2023

**ANUNȚ**

**Ministerul Finanțelor cu sediul în Bd. Libertății nr.16, sector 5, organizează etapa de selecție a proiectului – pilot pentru ocuparea funcțiilor publice de execuţie vacante de *consilier clasa I, grad profesional debutant (1 post) la Direcția data warehouse, consilier clasa I, grad profesional debutant (1 post) la Direcția tehnologia informației, comunicații și statistică vamală și expert clasa I, grad profesional debutant (2 posturi), Direcția tehnologia informației a trezoreriei statului* din cadrul Centrului național pentru informații financiare.**

**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://concurs-pilot.anfp.gov.ro/> ) în perioada 04.08 –04.09.2023, inclusiv.

Modalitatea de înscriere la etapa de selecţie a proiectului-pilot

În vederea participării la etapa de selecţie a proiectului-pilot, în termen de 20 de zile lucrătoare de la data publicării anunţului, candidaţii constituie dosarul de concurs exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs prevăzută la art. 2 lit. o) din Anexa 9 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs la secţiunile predefinite în acest scop.

**Data și ora desfășurării probei scrise** :**19.09.2023, ora.10:00 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.

***Condiţiile de participare:***

1. Consilier clasa I grad profesional debutant, Compartiment aplicații operative antifraudă fiscală – ID 429368;

-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 condiții/competențe:

* cunoştinţe operare, procesare de text - MS Word, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
* cunoştinţe operare, calcul tabelar - MS Excel, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
* cunoştinţe operare, prezentări - MS Power Point, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
* limba engleză, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;

**Atribuțiile postului**

1. Participă la dezvoltarea și implementarea proiectelor de aplicații informatice.
2. Participă la realizarea analizei în vederea definirii specificațiilor pentru construirea efectivă a sistemelor informatice, susceptibile să răspundă cerințelor utilizatorilor;
3. Participă la realizarea programelor pentru calculator, conform unor specificații predefinite, și asamblarea lor în sisteme coerente, inclusiv testarea în vederea asigurării conformității cu specificațiile;
4. Urmărește 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
5. Studiază permanent literatura de specialitate în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor și legislația specifică
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. 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;
9. Respectă standardele, procedurile şi metodologiile stabilite la nivelul Centrului Național pentru Informații Financiare;
10. Participă la elaborarea si revizuirea procedurilor de sistem şi operaționale (elaborate de CNIF sau de către alte direcţii MF) cu impact asupra activităţii serviciului;
11. Participă la îndrumarea metodologică a activităţii de tehnologia informației în domeniul antifraudei fiscale, desfăşurată în unităţile teritoriale.
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. Îndeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**Bibliografie și tematică**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Documentație cu privire la sisteme de gestiune a bazelor de date relaționale: Oracle: <https://www.oracle.com/ro/database/what-is-a-relational-database/> | Definiție, structura, model relațional, caracteristici, proceduri stocate, |
| 2 | Java – concepte de programare orientată pe obiect; <https://www.javatpoint.com/java-oops-concepts> | Programarea orientată obiect – concepte de bază, obiecte, clase, mecanismul de moștenire, polimorfism, incapsulare, abstractizare |
| 3 | Oracle19c SQLPLUS and PL/SQL User’s Guide and Reference; <https://docs.oracle.com/en/database/oracle/oracle-database/19/sqlrf/> | Noțiuni generale (tipuri de date, obiecte, sintaxa generalizată), operatori, expresii, condiții, funcții, comenzi, proceduri, clauze DDL, interogări și subinterogări |
| 4 | Oracle RDBMS 19c : <https://docs.oracle.com/cd/E11882_01/server.112/e40540/intro.htm#CNCPT001> | Tabele, indexi, partiții, tranzacții, structuri de stocare fizice și logice, vederi, integritatea datelor, limbajul SQL, mecanismul de blocare pentru asigurarea consecvenței datelor |
| 5 | HTML, XML: <https://www.w3schools.com/html/> ;  <https://www.w3schools.com/XML/> | Pentru HTML: structura unei pagini HTML, elemente, atribute, tag-uri, formatare, comentarii, utilizarea imaginilor, tabele, utilizarea simbolurilor, elemente CSS  Pentru XML: structura arborescentă, elemente, atribute, namespace |
| 6 | Javascript.  <https://developer.oracle.com/javascript/>  <https://curlie.org/Computers/Programming/Languages/JavaScript/>  <https://www.pldi21.org/prerecorded_hopl.12.html>  <https://www.w3schools.com/js/> | Comenzi, operatori, expresii, cuvinte cheie, comentarii, functii, obiecte, evenimente, metode, vectori și matrici, bucle de decizie, clase, JSON |

2. Consilier clasa I grad profesional debutant, Serviciul analiza și optimizarea aplicațiilor informatice – ID 344858;

-studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă;

-vechime în specialitatea studiilor – 0 ani;

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

Alte condiții/competențe:

* cunoştinţe operare, procesare de text - MS Word, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
* cunoştinţe operare, calcul tabelar - MS Excel, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
* cunoştinţe operare, prezentări - MS Power Point, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
* limba engleză, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;

**Atribuțiile postului**

1. Participă la asigurarea monitorizării, funcţionării, continuității şi disponibilității aplicaţiilor EMCS-RO MIŞCĂRI, SEED – modulul încărcare birouri de accize, CCN Adaptor, legătura EMCS-ECS;
2. Gestionează datele privind profile, drepturi de acces şi utilizatori conform reglementărilor în vigoare pentru componentele EMCS-RO, NSEA Autorizări, SEED-RO;
3. Participă la implementarea următoarelor faze ale sistemului EMCS-RO Mișcări şi la elaborarea instrucţiunilor de utilizare pentru această aplicaţie;
4. Acordă asistenţă tehnică de specialitate privind instalare, configurare clienţi EMCS-RO MIŞCĂRI, instalare certificate digitale etc.;
5. Asigură asistenţa tehnică de specialitate (Help Desk) de nivel 2 pentru utilizatorii EMCS-RO, conform sarcinilor ce îi revin;
6. Studiază documentaţiile și specificaţiile tehnice şi funcţionale în vigoare privind domeniul vamal, precum şi alte materiale de specialitate;
7. Participă la identificarea cerinţelor utilizator pentru noile componente ale SIIV sau pentru cele existente;
8. Participă la analiza, dezvoltarea, actualizarea, optimizarea, implementarea, testarea aplicaţiilor informatice gestionate în cadrul serviciului, precum şi la elaborarea documentaţiilor corespunzătoare;
9. Participă la elaborarea normelor tehnice, metodologiilor de lucru şi instrucţiunilor iniţiate de către alte servicii şi birouri din cadrul direcţiei şi structuri ale AVR;
10. Asigură comunicarea pe probleme tehnice aferente EMCS-RO cu experţii DG TAXUD, cu Help Desk-ul Central al Comisiei Europene, cu Help Desk-urile Statelor Membre UE prin intermediul Help Desk-ului Naţional;
11. Participă în colaborare cu Help Desk-ul Central al Comisiei Europene şi cu celelalte servicii/birouri din cadrul direcţiei la testarea conformităţii EMCS-RO Mișcări, legătura EMCS-RO - AES-RO şi participă la asigurarea funcţionării şi monitorizării acestuia;
12. 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
13. Desfășoară activități de asigurare a suportului tehnic pentru realizarea analizei în vederea definirii specificațiilor pentru construirea efectivă a sistemelor informatice, susceptibile să răspundă cerințelor utilizatorilor, inclusiv testarea în vederea asigurării conformității cu specificațiile;
14. Formulează puncte de vedere ce vor fi incluse în răspunsurile la petiţiile adresate de către cetăţeni;
15. Respectă măsurile de securitate IT;
16. Asigură şi răspunde de confidenţialitatea datelor cu caracter personal de care ia cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor de serviciu, în condițiile legale;
17. Respectă prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, apărării împotriva incendiilor şi măsurile de aplicare a acestora;
18. Utilizează corect şi eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc. şi rechizitele, manipulează şi întreţine corespunzător mobilierul din dotare;
19. Informează conducerea serviciului despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
20. Îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege, stabilite de şeful ierarhic;

**Bibliografie și tematică**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) | Solutii tehnice pentru accesul la sistem  Procedura de autorizare |
| 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) | Solutii tehnice pentru accesul la sistem  Procedura de autorizare |
| 3 | Instructiuni privind obținerea accesului operatorilor economici la aplicațiile EMCS-RO de control al mișcărilor cu produse accizabile și de depunere online a declarațiilor privind situația achizițiilor și livrărilor de produse accizabile | Solutii tehnice pentru accesul la sistem  Procedura de autorizare |
| 4 | Componentele Sistemului Informatic Integrat Vamal (SIIV) | Descriere, functionalități. |
| 5 | Sisteme de gestiune a bazelor de date relaţionale: Oracle. Limbajul SQL, PL/SQL. | Modelul relational al bazelor de date. Structuri de date, Operatori, Restrictii. Instructiuni pentru manipularea datelor intr o baza de date |

3. Expert clasa I grad profesional debutant, Serviciul aplicații trezorerie – ID 341382;

-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 condiții/competențe:

* cunoştinţe operare, procesare de text - MS Word, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
* cunoştinţe operare, calcul tabelar - MS Excel, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
* cunoştinţe operare, prezentări - MS Power Point, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
* limba engleză, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;

**Atribuțiile postului**

1. Participă ca personal proiectant, la dezvoltarea și implementarea proiectelor de aplicații informatice în domeniul Trezoreriei, analizează, proiectează, programează, testează și implementează aplicații, dezvoltate în conformitate cu standardele și metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
2. Participă și urmărește realizarea documentațiilor de specialitate: cerințe funcționale, specificații tehnice, ghidul utilizatorului, în conformitate cu standardele și 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. 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
5. desfășoară activități de realizare a analizei în vederea definirii specificațiilor pentru construirea efectivă a sistemelor informatice, susceptibile să răspundă cerințelor utilizatorilor
6. desfășoară activități care combină aptitudinile analitice și de proiectare cu cunoștințe adecvate de tehnologie software și hardware, în vederea definirii, proiectării, realizării, testării, implementării și modificării sistemelor informatice ce conțin software ca principală componentă
7. desfășoară activități de realizare a programelor pentru calculator, conform unor specificații predefinite și asamblarea lor în sisteme coerente, inclusiv testarea în vederea asigurarii conformității cu specificațiile
8. desfășoară activități care combină atitudinile analitice și de proiectare bazate pe cunoștințe de specialitate cu cunoștințe în utilizarea instrumentelor software sau a limbajelor de programare, în vederea producerii și implementării unor soluții funcționale, care să corespundă cerințelor predefinite ori unor necesități organizaționale
9. colaborează cu structurile organizationale din Ministerul Finanţelor, 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;
10. colaborează cu unităţile operative ale trezoreriei statului, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor;
11. monitorizează folosirea corectă a aplicaţiilor de către beneficiari / utilizatori;
12. instruieşte utilizatorii pentru utilizarea corectă a programelor / aplicaţiilor;
13. participă la îndrumarea metodologică şi procedurală a personalului de specialitate din teritoriu pentru implementarea aplicaţiilor dezvoltate;
14. actualizează aplicaţiile dezvoltate cu modificările rezultate ca urmare a schimbărilor legislative/procedurale în domeniu;
15. respectă, în întreaga activitate, standardele şi metodologiile adoptate la nivelul direcţiei;
16. se încadrează în liniile strategice stabilite în Strategia TIC;
17. elaborează propuneri privind tehnologiile folosite pentru dezvoltarea aplicaţiilor;
18. 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;
19. reprezintă unicul punct de contact între utilizatori și prestatorul care furnizează serviciile de întreținere;
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 interfeţe cu alte sisteme informatice ale Agenţiei/Ministerului Finanţelor atât la nivel central cât şi teritorial;
23. 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;
24. cunoaște și respectă politicile și procedurile privind securitatea informațiilor;
25. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;
26. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;
27. informează conducerea serviciului despre eventualele accidente de muncă pe care le suferă;
28. indeplineşte orice alte sarcini dispuse de conducerea instituției sau a direcţiei, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**Bibliografie și tematică**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Oracle Database PL/SQL Language Reference 11g Release 2 (11.2)  <https://docs.oracle.com/cd/E11882_01/appdev.112/e25519.pdf> | Noțiuni generale, operatori, expresii, proceduri, functii, triggeri, pachete |
| 2. | Oracle Database Administrator's Guide 11g Release 2 (11.2) <https://docs.oracle.com/cd/E11882_01/server.112/e25494.pdf> | Notiuni generale, creare, pornire, oprire baza de date, administrare obiecte baza de date (utilizatori, roluri, memorie, procese, etc.) |

4. Expert clasa I grad profesional debutant, Serviciul aplicații contabilitate publică și control angajamente – ID 341312;

-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 condiții/competențe:

* cunoştinţe operare, procesare de text - MS Word, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
* cunoştinţe operare, calcul tabelar - MS Excel, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
* cunoştinţe operare, prezentări - MS Power Point, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;
* limba engleză, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice;

**Atribuţiile postului**

1. Participă ca personal proiectant, la dezvoltarea și implementarea proiectelor de aplicații informatice în domeniul contabilității publice, analizează, proiectează, programează, testează și implementează aplicații, dezvoltate în conformitate cu standardele și metodologiile adoptate la nivelul CNIF;
2. Participă și urmărește realizarea documentațiilor de specialitate: cerințe funcționale, specificații tehnice, ghidul utilizatorului, în conformitate cu standardele și 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. 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
5. desfășoară activități de realizare a analizei în vederea definirii specificațiilor pentru construirea efectivă a sistemelor informatice, susceptibile să răspundă cerințelor utilizatorilor
6. desfășoară activități care combină aptitudinile analitice și de proiectare cu cunoștințe adecvate de tehnologie software și hardware, în vederea definirii, proiectării, realizării, testării, implementării și modificării sistemelor informatice ce conțin software ca principală componentă
7. desfășoară activități de realizare a programelor pentru calculator, conform unor specificații predefinite și asamblarea lor în sisteme coerente, inclusiv testarea în vederea asigurarii conformității cu specificațiile
8. desfășoară activități care combină atitudinile analitice și de proiectare bazate pe cunoștințe de specialitate cu cunoștințe în utilizarea instrumentelor software sau a limbajelor de programare, în vederea producerii și implementării unor soluții funcționale, care să corespundă cerințelor predefinite ori unor necesități organizaționale
9. colaborează cu structurile organizationale din Ministerul Finanţelor, 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;
10. colaborează cu unităţile operative ale trezoreriei statului, în vederea exploatării în bune condiţii a aplicaţiilor;
11. 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.
12. monitorizează folosirea corectă a aplicaţiilor de către beneficiari / utilizatori;
13. instruieşte utilizatorii pentru utilizarea corectă a programelor / aplicaţiilor;
14. participă la îndrumarea metodologică şi procedurală a personalului de specialitate din teritoriu pentru implementarea aplicaţiilor dezvoltate;
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. reprezintă unicul punct de contact între utilizatori și prestatorul care furnizează serviciile de întreținere;
21. asigură îndeplinirea țintelor de continuitate a aplicaţiilor prin tratarea incidentelor și a problemelor apărute;
22. realizează documentaţiile tehnice şi de utilizare specifice aplicaţiilor dezvoltate;
23. asigură interfeţe cu alte sisteme informatice ale Agenţiei/Ministerului Finanţelor atât la nivel central cât şi teritorial;
24. 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;
25. cunoaște și respectă politicile și procedurile privind securitatea informațiilor;
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.

**Bibliografie și tematică**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Java  <https://www.w3schools.com/java/> | Notiuni generale, metode java, clase java, output, variabile, tipuri de date, operatori, conditii, bucle, arrays |
| 2. | HTML  <https://www.w3schools.com/html/> | Notiuni generale, elements, attributes, headings, paragraphs, styles, formating, comments, links, page title, tables, lists, block & inline, classes, id, filepaths, head, layout, responsive, entities, symbols, charset |
| 3. | XML  <https://www.w3schools.com/xml/> | Notiuni generale, syntax, elements, atributes, namespaces, display, HttpRequest, parsare, DOM, Xpath, XSLT |

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).