

ANUNȚ

privind organizarea concursului/examenului de încadrare a unui post unic vacant de execuție de personal civil contractual din cadrul U.M. 01829 București

Postul vacant pentru care se organizează concursul/examenul:

- **analist (programator) ajutor II;**
- **post de execuție;**
- **Birou sisteme și servicii C2 la Centrul de Informatică pentru Forțele Aeriene din U.M. 01829 București;**
- **perioadă nedeterminată, 8 ore pe zi/ 40 de ore pe săptămână.**

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din Hotărârea Guvernului României nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (formularul va fi asigurat de către unitatea militară organizatoare a concursului);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică. Documentele care atestă nivelul studiilor vor fi depuse împreună cu foaia matricolă/ suplimentul la diplomă/ suplimentul descriptiv al certificatului;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, conform modelului orientativ prevăzut la anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului României nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 (nu se solicită pentru vechimea în specialitate);
- f) certificat de cazier judiciar, în original, sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală, în original, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun European.

**** copiile documentelor obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs/examen prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, copiile urmând să fie certificate cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.***

Principalele cerințe ale postului sunt:

- participă și asigură sprijin pentru sistemul informațional, proiectarea și coordonarea implementării sistemelor informatice specifice necesare structurilor din SMFA;
- participă și asigură asistența tehnică de specialitate în implementarea, utilizarea și mentenanța sistemelor și aplicațiilor informatice utilizate de structurile din SMFA;
- participă la elaborarea cerințelor tehnice pentru achiziția echipamentelor și serviciilor IT;
- participă la elaborarea de propuneri privind dezvoltarea sistemului informatic al SMFA;

- participă la elaborarea de propuneri de optimizare a fluxului de date în rețelele Forțelor Aeriene și dezvoltare a acestora, precum și soluții tehnice de realizare;
- verifică starea și modul de funcționare a echipamentelor în scopul asigurării operativității de intervenție în cazul apariției unor disfuncționalități sau defecțiuni;
- realizează schimbările în configurația și asigurația sistemelor și subsistemelor gestionate, conform ordinelor și precizărilor;
- actualizează documentele de evidență și exploatare ale echipamentelor/sistemelor administrate;
- administrează și actualizează portaluri web pentru asigurarea schimbului de informații și implementarea măsurilor în domeniul securității;
- la nevoie, participă la investigarea și remedierea incidentelor de securitate cibernetică;
- gestionează ansamblul de măsuri pe linia implementării, monitorizării, administrării și securității sistemelor și serviciilor informatice oferite de rețelele de tip WAN/LAN din comandamentul SMFA pentru sprijinul activităților curente și viitoare ale utilizatorilor din domeniile operațional, administrativ și informațional, în conformitate cu „*Atribuțiile turei de administrare a serviciilor de rețea din comandamentul SMFA*”, pe timpul executării activității;
- utilizează permanent tehnica de calcul din dotare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- respectă prevederile regulamentelor de ordine interioară a personalului civil din M.Ap.N., a regulilor interioare stabilite pentru locul de muncă, a obligațiilor ce-i revin pe linia gestionării informațiilor și documentelor clasificate;
- respectă prevederile de securitate și sănătate în muncă prevăzute la art. 22, 23 și 26 din Legea nr. 319/2006, art. 36 și art. 37 din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.191/2019, să participe la controalele medicale, iar în caz de pericol grav și iminent ia imediat măsurile de securitate prevăzute la art. 102 din H.G. nr. 1425/2006 și să anunțe ofițerul de serviciu pe obiectiv;
- cunoaște și respectă cu strictețe instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor la locul de muncă și prevederile art. 22 din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.87/2021, este în măsură să pună în funcțiune și să mânuiască materialele și mijloacele de stingere a incendiilor din dotare și să participe la salvarea persoanelor și a bunurilor materiale aflate în pericol;
- respectă regulile de igienă individuală și colectivă și raportează comandantului și personalului medico-sanitar în cazul contactării unei boli contagioase;
- participă la examenele medicale prin care se asigură supravegherea stării de sănătate, conform planificării stabilite de unitatea sanitară a unității, și prezintă personalului medico-sanitar al unității documentele eliberate ori de câte ori apar modificări ale stării sale de sănătate;
- cunoaște funcțiile, gradele militare și numele comandanților lor, până la comandantul de mare unitate inclusiv;
- cunoaște și aplică prevederile instrucțiunilor pentru gestionarea evenimentelor în Armata României;
- se prezintă la unitate în condițiile instituirii stării de asediu sau a stării de urgență;
- participă la activități cu caracter militar, de ridicare graduală a capacității de luptă, de pregătire militară, la aplicații și exerciții de mobilizare;
- răspunde material pentru pagubele produse în gestiuni, pentru fapte ce nu constituie infracțiuni;
- păstrează cu strictețe secretul de stat și de serviciu și cunoaște și aplică prevederile legale cu privire la protecția informațiilor clasificate necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- respectă întocmai normele legale cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor secrete de stat și de serviciu ce i-au fost încredințate, inclusiv după încetarea activităților care presupun accesul la aceste informații;
- execută și alte sarcini specifice situației la un moment dat, ordonate de șeful direct.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 01829 București, Strada Padina, nr. 41-49, Municipiul București, sector 1, persoană de contact secretarul comisiei de concurs, telefon 021-3194000 int. 1076-135 sau 138.

Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:

1. Studii de specialitate: studii medii (este permisă participarea la concurs și a persoanelor care dețin studii superioare).

2. cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): utilizarea sisteme de operare Windows și Linux, structurare baze de date, programare Web, configurare servere Web, baze de date.

3. limba engleză - nivel mediu, neatestat;

4. nivelul de acces la informații clasificate este *strict secret*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;

5. vechime în muncă: minim 6 luni.

6. vechime în specialitate necesară: nu este cazul.

7. conduită morală, comunicare, sociabilitate, flexibilitate în gândire, spirit de observație, adaptare rapidă la schimbări de orice natură, rezistență la efort psihic, spirit de echipă, capacitate de autoperfecționare

Tematica de concurs:

a. În domeniul apărării naționale:

1. Protecția informațiilor clasificate naționale. Dispoziții generale: principii, definiții; informații secrete de stat; informații secret de serviciu; obligațiile persoanelor fizice cărora le-au fost încredințate informații clasificate; securitatea documentelor clasificate.

b. În domeniul de specialitate:

1. Tipuri de rețele (LAN, WAN, MAN, WLAN etc.);

2. Rețele de calculatoare;

3. Comenzi pentru o stație de lucru conectată în rețea (ping, traceroute, ipconfig, netstat etc.);

4. Modele OSI și TCP/IP pentru arhitecturile de rețea;

5. Utilizarea VPN;

6. Medii de transmisii în rețelele de telecomunicații (cabluri de cupru și fibră optică);

7. Utilizarea PC, diagnosticare probleme de rețea;

8. Configurarea echipamentelor de tip router și switch (Cisco) : adrese IP, rute IP, VLAN-uri, etc. CCNA modulele 1,2,3,4

Bibliografia de concurs:

a. În domeniul apărării naționale:

1. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 485 din 05 iulie 2002;

2. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 575 din 05 august 2002.

b. În domeniul de specialitate:

1. Rețele de telecomunicații - Editura Thalia, 2005, Traian Rădulescu;
2. Rețele de calculatoare- Andrew S. Tanenbaum;
3. Cabluri de telecomunicații - Editura Tehnică, 1990, Traian Ghiță;
4. Internet - Digital citizen - Depanare probleme de rețea și internet în Windows;
5. Rețele digitale în telecomunicații, vo. IIB ISDN și ATM.Sistemul de semnalizare cu canal SS7, Editura Mediamira, Viorel Dobrotă;
6. Cabluri de telecomunicații, Editura Tehnică, 1990, Traian Ghiță;
7. Transmisii prin fibre optice, Editura Tehnică, 1994, Viorel Doicaru, Mihai Pârvulescu;

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs/examen este 02.10.2026, ora 14.00.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de **07.10.2026** la sediul U.M. 01829 București și pe www.roaf.ro.

Contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun în data de **08.10.2026 până la ora 14.00**, la sediul U.M. 01829 București. Persoană de contact **secretarul comisiei de concurs**, telefon 021/3194000 int. 1076-135.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează în data de **09.10.2026** la sediul U.M. 01829 București și pe www.roaf.ro.

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

1. Proba scrisă: se desfășoară în data de **13.10.2026, începând cu ora 09.00** la sediul **U.M. 01829 București**.

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de **14.10.2026** la sediul U.M. 01829 București și pe www.roaf.ro.

Contestații privind rezultatul probei scrise se depun în data de **15.10.2026 până la ora 15.00** la sediul U.M. 01829 București. Persoană de contact **FILIP Andrei-Cristian**, telefon 021/3194000 int. 1076-135.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează în data de **16.10.2026** la sediul U.M. 01829 București și pe www.roaf.ro.

2. Interviu: se desfășoară în data de **19.10.2026, ora 09.00** la sediul **U.M. 01829 București**.

Rezultatul la interviu se afișează în data de **20.10.2026** la sediul U.M. 01829 București și pe www.roaf.ro.

Contestații privind rezultatul interviului se depun în data de **21.10.2026 până la ora 14.00** la sediul U.M. 01829 București. Persoană de contact **FILIP Andrei-Cristian**, telefon 021/3194000 int. 1076-135.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează în data de **22.10.2026** la sediul U.M. 01829 București și pe www.roaf.ro.

Rezultatele finale ale concursului se afișează în data de **23.10.2026** la sediul U.M. 01829 București și pe www.roaf.ro.

NOTE:

- eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs/examen și după fiecare probă în parte. Rezultatul final al concursului/examenului nu se contestă;

- prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare;

- certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul

documentului anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii;

- adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

- copiile documentelor obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs/examen prevăzute la lit.

b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, copiile urmând să fie certificate cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs..