



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN



Nr. 20.669/21.07.2022

A N U N Ţ

privind organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Biroul de telecomunicații și transformare digitală din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **Consiliul Județean Timiș** organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior (ID 437.202) la Biroul de telecomunicații și transformare digitală din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș, perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, **în data de 22.08.2022 – proba scrisă.**

1. Funcția publică de execuție vacantă pentru care se organizează concursul de recrutare:

- a) Consilier, clasa I, grad profesional superior (ID 437.202) la Biroul de telecomunicații și transformare digitală.

2. Potrivit art. 465 alin. (1) lit. a) – k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) să fie apti din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) să îndeplinească condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de art. 468 alin.(1) lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;
- g) să îndeplinească condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) să nu fi fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) să nu-i fi fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) să nu fi fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) să nu fi fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

3. Condiții referitoare la studiile necesare participării la concursul de recrutare:

Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din următoarele domenii de licență:

- domeniul de licență: Calculatoare și tehnologia informației;
- domeniul de licență: Ingineria sistemelor – specializarea: Automatică și informatică aplicată;
- domeniul de licență: Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale – specializarea: Tehnologii și sisteme de telecomunicații, sau specializarea: Rețele și software de telecomunicații;
- domeniul de licență: Informatică – specializarea: Informatică sau specializarea: Informatică aplicată.

4. Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcțiilor publice de execuție:

Minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție;

5. Probele stabilite pentru concurs:

Potrivit art. 618 alin. (10) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, coroborat cu art. 46 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, concursul va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Probele de concurs se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare din probe.

Potrivit art. 618 alin.(11) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală buletinul/cartea de identitate. Lipsa acestuia/acesteia atrage neparticiparea la probele de concurs.

6. Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul de recrutare se va organiza la sediul Consiliului Județean Timiș, b-dul. Revoluției din 1989, nr. 17, Timișoara, cu respectarea următorului orar:

- a) în data de **22.08.2022, ora 10,00 – proba scrisă;**
- b) **interviul**, în conformitate cu prevederile art. 55 alin. (1) și alin. (2) și art. 56 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul comisiei de concurs, la sediul Consiliului Județean Timiș - Serviciul de resurse umane, organizare, salarizare, cam. 325, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Consiliului Județean Timiș: www.cjtimis.ro și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv, **de la data de 21.07.2022 până la data 09.08.2022, inclusiv, în intervalul orar: 09:00 – 14:00.**

Persoana de contact – Georgeta Grigorescu, consilier I superior, telefon 0256406547, e-mail: georgeta.grigorescu@cjtimis.ro.

7. Documentele necesare înscrierii:

În vederea participării la concurs, candidații vor depune în perioada 21.07.2022 – 09.08.2022, inclusiv, la secretariatul comisiei de concurs, conform art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea

carierii funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente necesare înscrierii:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, care se poate descărca de pe site-ul www.cjtimis.ro, secțiunea Informații publice - Formulare tip concurs, care va fi înregistrat la Registratura Consiliului Județean Timiș;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- f) copia carnetului de muncă și, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al securității sau colaborator al acesteia, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele necesare înscrierii se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

8. Bibliografia, tematica și atribuțiile postului:

- a) Constituția României, republicată;
- b) Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Limbaje de programare:
 - limbajele de programare: Java, C, C++, JavaScript, Python, Delphi;
 - cunoștințe de HTML, CSS, PHP (sau alte tehnologii pentru programare web);
- f) Sisteme de gestiune a bazelor de date relaționale: SQL;
- g) Întreținere și creare pagini web HTML, CSS, WordPress;
- h) Administrare și utilizare aplicații software de tip ERP;
- i) Administrare baze de date;
- j) Administrare și dezvoltare aplicații open source;
- k) Sistem de operare Microsoft Windows 10, 11 – administrare și utilizare;
- l) Programe Microsoft Office – (Word, Excel, PowerPoint): instalare, utilizare, administrare;
- m) Calculatoare personale: arhitectură, componente, caracteristici, periferice.

Candidații vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografia stabilită, pentru susținerea concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Atribuțiile postului

1. Activități de preluare și dezvoltare:
 - 1.1. Preluarea și asimilarea unor aplicații, produse program de bază și aplicative;
 - 1.2. Activități de dezvoltare (programare) aplicații informatice pentru a fi utilizate în cadrul CJ Timiș;
 - 1.3 Utilizare și administrare portal www.cjtimis.ro;
 - 1.4 Dezvoltarea de website-uri noi, responsive, întreținerea și modernizarea celor existente (www.cjtimis.ro, domenii sănătate, mediu - ambrozia, bugetare participativă, timcultura, sport și altele necesare);
 - 1.5 Activități de mentenanță și dezvoltare proiecte software (fluxuri digitale) pe tehnologie Java pentru platforma digitală integrată;
 - 1.6 Activități de administrare baze de date și a sistemelor de operare;
 - 1.7 Activități de administrare și mentenanță aplicații open source;
2. Activități de valorificare și întreținere a resurselor informatice:
 - 2.1. Acordarea de asistență tehnică utilizatorilor de tehnică de calcul din cadrul instituției în limita competențelor profesionale;
3. Activități de editare computerizată și aplicații de prelucrare multimedia:
 - 3.1. Crearea și integrarea în sistemul informațional al Consiliului județean a unor suporturi standard de tip template pentru documentele transmise în cadrul și în afara administrației publice județene în colaborare cu factorii de decizie de la nivelul compartimentelor.
 - 3.2. Prelucrare și creare minimală multimedia;
4. Activități de operare și întreținere sisteme informatice:
 - 4.1 Asistență tehnică IT, consultanță de specialitate, instalare și utilizare sisteme de operare Windows, aplicații Microsoft Office, cât și alte aplicații software utilizate și necesare în cadrul instituției;
 - 4.2 Asigură intervenție tehnică în remedierea unor probleme curente software în rețeaua informatică a CJ Timiș;
 - 4.3 Asigurarea minimală a serviciilor de mentenanță, suport tehnic și asistență tehnică pentru sistemele de calcul (stațiile de lucru) din dotarea CJ Timiș din punct de vedere hardware;
 - 4.4 Utilizare și administrare aplicații informatice dezvoltate în cadrul CJ Timiș;
5. Asigură protecția tehnică a datelor și informațiilor gestionate în cadrul rețelei informatice a CJ Timiș și implementează măsuri tehnice de prevenire a scurgerii de informații;
6. Asigură exploatarea corectă a infrastructurii informatice pentru realizarea sarcinilor proprii tuturor direcțiilor, serviciilor și compartimentelor funcționale ale instituției și intervine în limitele admise, pentru remedierea unor anomalii sau impedimente apărute.
7. Asigură în permanență pentru stațiile de lucru, supravegherea, actualizarea (drivere, sisteme de operare, antivirus, antispyware) și remedierea defectelor;
8. Supravegherea, actualizarea, backup periodic și remedierea defectelor a bazei de date: Infocjt, baze de date financiar-contabile, patrimoniul județului Timiș, bază de date cu Hotărârile adoptate de Consiliul Județean Timiș, bază de date Serviciul de resurse umane, organizare salarizare;
9. Rezolvarea ticketelor IT privind intervențiile tehnice solicitate de angajații Consiliului Județean Timiș;
10. Respectă și îndeplinește procedurile operaționale din cadrul sistemului informatic al CJ Timiș:
 - 10.1 Procedură operațională privind administrarea rețelei locale de calculatoare;
 - 10.2 Procedură operațională privind gestionarea bazei de date și aplicații software;
 - 10.3 Procedură operațională privind securitatea informatică în cadrul rețelei de calculatoare cât și alte proceduri operaționale care vor fi puse în uz;
11. Respectarea cerințelor generale și specifice funcționării instituției pentru realizarea și menținerea calității activităților pe care le desfășoară în conformitate cu standardul SREN ISO 9001/2008 și cu documentația sistemului de management al calității respectarea și punerea în aplicare a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, aprobate la nivelul Consiliului Județean Timiș.

12. Realizarea activității de instruire a angajaților din cadrul CJ Timiș privind utilizarea aplicațiilor software;
13. Îndeplinirea în limitele competenței și a altor activități specifice aflate în legătură cu atribuțiile Biroul de telecomunicații și transformare digitală, rezultate din acte normative, hotărâri ale Consiliului Județean Timiș, încredințate de președintele Consiliului Județean Timiș sau de șeful biroului de telecomunicații și transformare digitală;