



Instituția Prefectului - Județul Arad
Nr. 6917 / 20.09 2024

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile:

- art. VII alin.(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;
- art.VII alin. (7)/XI din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Instituția Prefectului –Județului Arad organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a funcției publice de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Structura de Securitate

Calendarul de desfășurare a concursului:

- Proba scrisă în data de 21.10.2024, ora 10.00 la sediul Instituției Prefectului - Județul Arad,
- Proba interviu, în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, doar de către candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă. Data, ora și locul susținerii probei interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Perioada de depunere a dosarelor 20.09.2024 - 09.10.2024

- ✓ Perioadă verificarea eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- ✓ Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților .
- ✓ Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Studii de specialitate

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile de licență: calculatoare și tehnologia informațiilor, ingineria sistemelor, informatică sau în specializările matematică informatică, mecatronică, calculatoare și sisteme informatice pentru apărare și securitate națională și ingineria și securitatea sistemelor informatice militare

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8 h/zi, 40h/săptămână.

Bibliografia

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a;
5. Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea de Guvern nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea de Guvern nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

Tematică:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a;
5. Legea nr.182/2002 privind protecție informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea de Guvern nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea de Guvern nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. solicită acreditarea/ reacreditarea S.I.C. de la A.A.I.A.S. pentru toate activitățile prevăzute la art 24;
2. solicită asistență de specialitate din partea A.A.I.A.S. și A.A.I.S.I.C pentru stabilirea cerințelor de securitate și procedurilor de aplicare necesare și respectării de către furnizorii de echipamente, pe durata întregului proces de dezvoltare, instalare și testare S.I.C.;
3. răspunde la alegerea, implementarea, justificarea și controlul facilităților de securitate, de natură tehnică, care reprezintă parte componentă a S.I.C.;
4. asigură exploatarea în condiții de securitate a S.I.C.;
5. realizează legătura între contractant, A.A.I.S.I.C. și A.A.I.A.S.;
6. participă la selecționarea, organizarea și realizarea pregătirii personalului cu atribuții în domeniul INFOSEC;
7. organizează și desfășoară convocări de instruire cu personalul din subordine și utilizatorii din S.I.C.;
8. stabilește responsabilitățile personalului din subordine;
9. verifică periodic sau în timp real, implementarea măsurilor de protecție în SIC, din cadrul unității/structurii, pentru a se asigura că securitatea acestuia este în concordanță cu cerințele de securitate aprobate de A.A.I.A.S.;
10. ține evidența echipamentelor S.I.C., proprietate privată, autorizate să funcționeze în incinta unității, în condițiile capitolului XI;
11. cercetează incidentele de securitate și raportează rezultatele, ierarhic, A.A.I.A.S. și A.A.I.S.I.C, concomitent cu aplicarea unor măsuri de reducere a consecințelor;
12. elaborează și actualizează Procedurile Operaționale de Securitate, denumite în continuare PrOpSec;
13. monitorizează permanent toate aspectele de securitate specifice S.I.C.;
14. participă la elaborarea și actualizarea documentelor „Cerințele de Securitate Specifice”, „Cerințele de Securitate Comune” și „Cerințele de Securitate Specifice pentru Protecția Informațiilor în format electronic într-un SIC” pentru sistemele de care răspunde;
15. actualizează și ține evidența tuturor utilizatorilor autorizați;
16. aplică măsurile adecvate de control al accesului la S.I.C. respectiv;
17. verifică elemente de identificare a utilizatorilor;
18. asigură evidența evenimentelor legate de securitatea sistemului și a sesiunilor de lucru;

19. evaluează implicațiile, în planul securității, privind modificările software, hardware, firmware și procedurale propuse pentru S.I.C.;
20. verifică dacă modificările de configurație a S.I.C. afectează securitatea și dispune măsurile în consecință;
21. verifică dacă personalul cu acces autorizat la S.I.C. cunoaște responsabilitățile care revin în domeniul protecției informațiilor;
22. verifică modul de executare a întreținerii și actualizării software-ului pentru a nu se periclita securitatea sistemului;
23. asigură un control riguros al mediilor de stocare a informațiilor și documentației sistemului, verificând concordanța între clasa sau nivelul de secretizare a informațiilor stocate și marcajul de secretizare al mediilor stocate;
24. ia măsuri tehnice și organizatorice pentru protecția mediilor de stocare a informațiilor față de câmpurile electromagnetice și accesul neautorizat la informațiile neclasificate;
25. execută controale privind modul de utilizare a mediilor de stocare a informațiilor;
26. asigură păstrarea și consultarea documentației și a datelor de evidență și control, referitoare la securitate, în conformitate cu PrOpSec;
27. stabilește proceduri de verificare pentru utilizarea în S.I.C. numai a software-ului autorizat;
28. asigură, împreună cu administratorul sistem/ rețea, aplicarea celor mai eficiente proceduri de creare a copiilor de rezervă și de recuperare software;
29. asigură instruirea și pregătirea corespunzătoare a administratorilor de securitate în zona terminalelor izolate;
30. raportează șefului structurii de Securitate orice breșe de securitate, vulnerabilități și încălcări ale măsurilor de securitate;
31. verifică și răspunde de instalarea echipamentelor S.I.C. folosite în transmiterea informațiilor clasificate în conformitate cu cerințele COMSEC;
32. verifică și răspunde de aplicarea în mod corespunzător a măsurilor de securitate a emisiilor –EMSEC și a transmisiilor- TRANSEC;
33. ține evidența echipamentelor și sistemelor folosite la transmiterea informațiilor clasificate;
34. asigură implementarea procedurilor de securitate și eficacitatea măsurilor de securitate a transmisiilor, în timpul testării SIC, precum și pe durata desfășurării exercițiilor și aplicațiilor;
35. coordonează elaborarea programelor TRANSEC;
36. elaborează, verifică și aprobă rapoarte TRANSEC;
37. prezintă probleme de specialitate în cadrul ședințelor de pregătire pe tema vulnerabilității unui sistem de comunicații deschis, neprotejat și pe alte teme TRANSEC;
38. asigură măsurile tehnice de instalare a echipamentelor din SIC, în conformitate cu cerințele de securitate stabilite;
39. supraveghează ca executarea întreținerilor și modificările aduse echipamentelor protejate TEMPEST să se execute de personal calificat utilizându-se numai piese de schimb și componente avizate de șeful INFOSEC și aprobate de funcționarul de securitate M.A.I.;
40. solicită efectuarea controalelor periodice pe linie de TEMPEST sau când apar premise de scurgere a informațiilor prin radiații electromagnetice compromițătoare;
41. ține evidența sistemelor criptografice deținute de C.S.T.I.C. din structura/unitatea din care face parte;
42. distribuie materialele criptografice numai persoanelor autorizate;
43. solicită asigurarea cu echipamentele și materiale criptografice necesare funcționării sistemului de asigurare a protecției informațiilor clasificate;
44. distruge materialele criptografice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
45. raportează șefului Structurii de Securitate toate aspectele de insecuritate legate de gestionarea sistemelor criptografice.
46. Înlocuiește titularul postului din cadrul Compartimentului Informatică în situația în care acesta lipsește din instituție (concedii de odihnă, medicale, deplasări în interes de serviciu precum și în celelalte situații de suspendare a raportului de serviciu, prevăzute de lege)
47. În cazul utilizării de date cu caracter personal, are următoarele obligații specifice:
 - a) să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal (Legea 190/2018, Regulamentul UE 679/2016), precum și normele interne în materie emise la nivelul M.A.I.;

b) să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de lege, în special drepturile de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi, respectiv să ofere orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziții ale Autorității naționale de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării;

c) să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin responsabilului/structurii responsabile cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestuia/acesteia;

d) să păstreze confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;

e) să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite de operator, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii;

f) să informeze de îndată conducerea institutiei sau, după caz, a împuternicitului și responsabilul/structura responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit. b) din Anexa nr.10 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

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

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

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

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația 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.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

- Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: pja@prefecturaarad.ro.
- Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail sus menționată, după terminarea programului de lucru al instituției, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie

număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

- Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a funcției publice, conform art. 465 din O.U.G. 57/2019:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt 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;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- nu a 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-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a 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;
- nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Informații suplimentare se pot obține la resurse umane, nr. tel: 0257281350, int. 29049.

PREFECT
Toth Csaba

