

ANUNȚ
privind ocuparea prin transfer la cerere a postului vacant de execuție de
personal civil contractual, pe durată nedeterminată,
de Inginer de sistem gr.IA în cadrul Compartimentului comunicații și informatică
la Unitatea Militară 02575 Focșani – Centrul Militar Zonal Vrancea „Regele Carol I”

1. Unitatea militară care are în statul de organizare funcția publică vacantă ce urmează a fi încadrată prin transfer, la cerere: **U.M. 02575 Focșani**;
2. Postul vacant care urmează a fi încadrat prin transfer: **inginer de sistem gr.IA din compartimentul comunicații și informatică**;
3. Extras din fișa postului standardizată, *anexat*;
4. Condiții specifice pentru ocuparea postului:
 - Studii de specialitate: **studii universitare de licență** în specializarea:
 - Automatică și informatică aplicată*;
 - Calculatoare; Calculatoare și sisteme informatice pentru apărare și securitate națională*;
 - Comunicații pentru operare și securitate*;
 - Echipamente și sisteme electronice militare*;
 - Echipamente și sisteme electronice militare, electronică-radioelectronică de aviație*;
 - Electronică aplicată; Electronică*;
 - Informatică; Informatică aplicată; Informatică aplicată și inginerie electronică; Informatică industrială*;
 - Ingineria informației; Ingineria internetului dispozitivelor inteligente; Ingineria și securitatea sistemelor informatice militare; Ingineria electrică și calculatoare*;
 - Instrumentație de achiziții de date*;
 - Matematică informatică; Matematică și informatică aplicată în inginerie*;
 - Microelectronică, optoelectronică și nanotehnologii*;
 - Rețele și software de telecomunicații*;
 - Sisteme electronice*;
 - Tehnologia informației; Tehnologie și sisteme de telecomunicații*.
 - Vechimea în specialitatea studiilor: **minim 6 ani și 6 luni**.
5. Documente care vor fi incluse în **dosarul de transfer**:
 - a) Cererea de transfer (se completează la sediul U.M. 02575 Focșani, la depunerea dosarului);
 - b) Adeverință din care să rezulte calitatea de salariat al unei autorități sau instituții publice¹ și vechimea dobândită, conform modelului din Anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare*;
 - c) Curriculum Vitae – model european;
 - d) Copia actului de identitate sau oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - e) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - f) Copiile documentelor care atestă nivelul și tipul studiilor și ale altor acte din care rezultă efectuarea unor specializări sau perfecționări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, potrivit fișei postului;
 - g) Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de foști angajatori pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
 - h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al salariatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție prin transfer;
 - i) Cazierul judiciar;
 - j) Aprobarea/acordul scris cu privire la efectuarea transferului, al conducătorului autorității

¹ autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea candidatul este una din cele înscrise în „Registrul național al instituțiilor publice din România”.

sau instituției publice în care își desfășoară activitatea (conform art. VII alin. 11 OUG 156/2024);

k) Declarația pe propria răspundere a salariatului privind procedurile de verificare și avizare pentru obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate, condiție specifică de ocupare a postului, conform modelului din Anexa nr. 4 la DGMRU 14/2024 (se completează la sediul U.M. 02575 Focșani la depunerea dosarului în prezența secretarului comisiei de selecție). În situația neacordării accesului la informații clasificate, raportul de muncă al salariatului transferat încetează de drept, în temeiul prevederilor art. 56 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Copiile prevăzute la lit. d) - g) se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul, de către secretarul comisiei de selecție.

Transferul nu se aplică în cazul salariaților angajați într-o funcție de personal civil cu gradul de debutant.

Transferul trebuie să se realizeze de pe un post similar sau echivalent, din sistemul bugetar.

Dosarul de transfer se va depune la sediul **Unității Militare 02575 Focșani**, Bdul Unirii, nr. 5-7, în perioada **06.10-26.10.2026, în zilele lucrătoare, între orele 09.00 - 15.00.**

Candidaților înscriși la selecție li se va atribui un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs.

Persoană de contact: P.c.c. Nedelcu Bianca - telefon 0372370214.

6. Bibliografia și tematica pe baza căroră se va desfășura interviul;

6.1. Tematica

1. Noțiuni generale privind informațiile clasificate;
2. Clasificarea informațiilor;
3. Informații secrete de stat;
4. Informații secrete de serviciu;
5. Accesul la informațiile clasificate;
6. Protecția fizică a documentelor clasificate;
7. Protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC;
8. Structuri organizatorice cu atribuții specifice în domeniul INFOSEC;
9. Măsuri, cerințe și moduri de operare în domeniul INFOSEC;
10. Componentele INFOSEC;
11. Securitatea informațiilor clasificate în format electronic;
12. Manipularea și controlul mediilor de stocare a informațiilor clasificate în format electronic;
13. Protecția produselor software și managementul configurației;
14. Utilizarea echipamentelor de calcul proprietate privată;
15. Proiectarea și administrarea rețelelor locale de calculatoare;
16. Nivelul fizic al rețelelor locale de calculatoare, nivelul legăturilor de date, aplicații informatice (DNS, E-mail, Wold Wide Web, Multimedia), securitatea rețelelor.
17. Sisteme de operare: arhitectură și componente, instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de operare Windows, administrarea utilizatorilor și drepturilor de acces, gestionarea proceselor și serviciilor.
18. Rețele de calculatoare: modelul OSI și suita de protocoale TCP/IP, adresarea IPv4 și IPv6, subnetting, switching și routing, VLAN, DHCP, DNS, NAT, protocoale și servicii de rețea.
19. Securitatea infrastructurii IT: principii de securitate informatică, autentificare și autorizare, controlul accesului, politici de parole, firewall, vulnerabilități și metode de protecție.
20. Backup, restaurare și continuarea activității: principii și strategii de backup, RAID, restaurarea sistemelor și datelor, noțiuni privind continuitatea activității
- 21 Administrarea stațiilor de lucru: instalarea și configurarea, configurarea hardware și software, integrarea stațiilor în domeniu, actualizarea sistemelor, diagnosticarea și remedierea hardware și software.
22. Administrarea serviciilor de rețea: DNS; DHCP; Active Directory, Servicii de fișiere, servicii de imprimare, acces la Internet, servicii web, servicii de autentificare

23. Monitorizarea și managementul infrastructurii IT: monitorizarea serverelor și echipamentelor de rețea, loguri și evenimente, managementul configurațiilor, managementul incidentelor IT.

6.2. Bibliografia:

I. Legi, regulamente și instrucțiuni specifice domeniului gestionării documentelor clasificate:

1. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

II. Bibliografie de specialitate

7. Andrew S. Tanenbaum -Rețele de calculatoare (Ediția a-IV-a);
8. Andrew S. Tanenbaum, Herbert Bos – Modern Operating Systems
9. Microsoft Learn – Windows Server, Active Directory, DNS, DHCP; Group Policy
10. Cisco documentation – documentația privind switching, routing, VLAN, TCP/IP și securitatea rețelilor.
11. Răzan Rughiniș, Răzvan Deaconescu, George Milescu - Introducere în sisteme de operare-

7. Calendarul aferent procedurii de selecție:

- depunerea cererilor de transfer adresate comandantului unității militare, **până la data: 26.10.2026, ora 15.00;**

- selecția dosarelor de transfer: **27.10.2026;**

- data și locul publicării rezultatelor selecției dosarelor de transfer – **28.10.2026**, sediul Unității Militare 02575 Focșani, b-dul Unirii, nr. 5-7, localitatea Focșani, jud. Vrancea și pe pagina de internet www.defense.ro;

- data, ora și locul desfășurării interviului: **05.11.2026, ora 11.00, la sediul UM 02575 Focșani** din b-dul Unirii, nr. 5-7, localitatea Focșani, jud. Vrancea;

Proba interviu va fi înregistrată audio-video, fiind necesar acordul scris al candidaților obținut în prealabil, cu respectarea datelor cu caracter personal.

- data și locul publicării rezultatului interviului: **06.11.2026**, se face la sediul Unității Militare 02575 Focșani, și pe pagina de internet www.defense.ro.

8. Rezultatul selecției dosarelor și al punctajului obținut la interviu nu se contestă.

EXTRAS DIN FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: **Inginer de sistem**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **gradul IA**
4. Scopul principal al postului: îndeplinește atribuțiile funcționale de organizare, conducere, coordonare, monitorizare, control și evaluare a activității pe linie informatică, precum și a generării și utilizării resurselor la nivelul unității.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: *studii superioare în domeniul informaticii*
Vechimea în specialitate: *minim 6 ani și 6*
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - Utilizarea optimă a programelor Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Visual FoxPro 9
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare
 - Capacitate de lucru în echipă, comunicare și colaborare;
 - Integritate morală și etică profesională;
 - Loialitate față de instituție.
6. Nivelul de acces la informații clasificate: *STRICT SECRET / NATO SECRET.*

C. Atribuțiile postului

- a. Propune șefului de compartiment modul de organizare și realizare a sistemului de comunicații și informatică al centrului militar zonal la pace, criză și război.
- b. Asigură funcționarea în bune condiții a tehnicii de comunicații și informatică și ia măsuri pentru remedierea imediată a deficiențelor apărute.
- c. Întocmește documentele repartizate și asigură transmiterea acestora prin mijloace electronice cu respectarea reglementărilor în vigoare.
- d. Elaborează propuneri de scheme tehnice pentru realizarea sistemului de comunicații și informatică al centrului militar zonal.
- e. Participă la recepționarea materialelor, echipamentelor și sistemelor de comunicații și informatică primite în unitate.
- f. Participă la inventarierea bunurilor materiale.
- g. Asigură buna funcționare a sistemelor informatice, a produselor software și programelor din dotarea centrului militar zonal.
- h. Este înlocuitor al responsabilului cu evidența și distribuirea mediilor de stocare a informațiilor;
- i. Face parte din comisia pentru managementul configurației Sistemului Informatic de Comunicații.
- j. Pune în aplicare măsurile necesare pentru limitarea efectelor incidentelor de securitate cibernetică.
- k. Solicită, la nevoie, asistență tehnică din partea structurilor specializate pentru asigurarea răspunsului la incidentele cibernetice și pune în aplicare măsurile stabilite.
- l. respectă regulile privind gestionarea, evidența, mânuirea, transportul și păstrarea documentelor clasificate;
- m. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă, de protecția mediului și de apărare împotriva incendiilor pe timpul desfășurării activităților;
- n. Răspunde de perfecționarea continuă a pregătirii personale, în care scop parcurge temele de pregătire comune din programul de pregătire de comandament, face propuneri șefului de compartiment privind temele necesare a fi parcurse pentru a fi cuprinse în programul de pregătire individuală și conspectează tematica stabilită pentru pregătire în caietele de pregătire personală.
- o. Face parte din comisiile stabilite prin și execută atribuțiile prevăzute de instrucțiunile care reglementează activitățile respective și cele stabilite de președinții comisiilor.
- p. Participă la executarea unor activități cu caracter militar.
- q. Respectă Codul de conduită etică a personalului militar și civil contractual din Ministerul Apărării Naționale pe timpul gestionării resurselor informaționale și/sau gestionării informațiilor clasificate

și raportează eventualele tentative de corupție de care a luat cunoștință în timpul sau în legătură cu serviciul;

- r. Nu solicită și nu acceptă cadouri, favoruri, servicii sau alte avantaje care pot influența imparțialitatea și corectitudinea în desfășurarea activităților specifice compartimentului, precum și pentru divulgarea de informații clasificate sau neclasificate de interes public;
- s. Păstrează secretul conținutului lucrărilor încredințate.

NOTĂ:

- 1. Pentru angajare, în conformitate cu art. 27 din Legea 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, candidatul declarat admis la concurs are obligația să completeze dosarul profesional, până la data de prezentare la post, cu fișa de aptitudine privind concluzia examenului medical la angajare, emisă de medicul specialist potrivit art. 13-17 din HG 335/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, care să ateste că este apt pentru munca specifică postului, având în vedere prevederile exprese ale art. 15 alin (1) din HG 1204 / 2007 privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, de mobilizare și pe timpul stării de război, cu modificările și completările ulterioare.