



**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV**  
**POLIȚIA LOCALĂ BRAȘOV**  
Str. N. Bălcescu nr. 62-64, Braşov 500019 Tel : 40-368-457010  
Fax : 0368.457.012

**Biroul Resurse Umane, Juridic**

Operator de date înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.11523/2009

Nr. 22216/19.12.2017

## A N U N T

Poliția Locală Braşov, cu sediul în Braşov, str.N.Bălcescu nr.62-64, **organizează concurs**, pentru ocuparea funcției publice de execuție de:

- **consilier, clasa I, grad profesional asistent - studii superioare** din cadrul Serviciul Dispecerat, Informatic, Organizare Misiuni, **cu atribuții în domeniul informatic** .

Condițiile de desfășurare:

- **data susținerii probei suplimentare:** testarea cunoștințelor IT- nivel bază- **18.01.2018**, ora **10,00** la Sediul Poliției Locale Braşov din str. N. Bălcescu nr.62-64.
- **data organizării probei scrise** – **23.01.2018**, ora 9<sup>00</sup> la sediul Poliției Locale Braşov din Str.N.Bălcescu nr.62-64;
- **data și ora interviului** se vor afișa împreună cu rezultatele de la proba scrisă la sediul Poliției Locale Braşov din Str.N.Bălcescu nr.62-64;

**Condițiile de participare:** candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), precum și următoarele condiții:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii: matematică, informatică și al științelor ingineresti: inginerie electrică, electronică și telecomunicații (inginerie electrică și inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale) ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației (calculatoare și tehnologia informației și ingineria sistemelor).
- vechime minimă 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, mai sus menționate;

Data până la care se pot depune dosarele de înscriere – în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, respectiv în perioada **19.12.2017 - 08.01.2018**, la sediul Poliției Locale Braşov din strada Nicolae Bălcescu nr.62-64, tel. 0368/457010, fax. 0368/457012, email: [resurse.umane@politialocalabrasov.ro](mailto:resurse.umane@politialocalabrasov.ro).

Informații : tel. 0368/457010- biroul Resurse Umane și pe site-ul [www.politialocalabrasov.ro](http://www.politialocalabrasov.ro), secțiunea informații publice - cariere.

**Dosarul de concurs va conține:**

- copia xerox a actului de identitate;
- formularul de înscriere tip (se poate procura de la sediul Poliției Locale Braşov);
- copia xerox a diplomei de licență sau echivalentă, în următoarele domenii: matematică, informatică și al științelor ingineresti: inginerie electrică, electronică și telecomunicații (inginerie electrică și inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale) ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației (calculatoare și tehnologia informației și ingineria sistemelor).



- copia xerox a carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- cazierul judiciar;
- copie adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului;
- curriculum vitae (cf.modelului comun european);
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia;
- un dosar plic.

**Notă:** Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.


Nu poate participa la concurs persoana care a fost destituită dintr-o funcție publică sau i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani.

Adeverința de vechime trebuie să cuprindă elementele din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția ocupată, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

## BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr.155/2010 a Poliției Locale;
2. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale aprobat prin H.G.1332/2010 ;
- 3.O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.215/2001 republicată privind Administrația Publică Locală, modificată și completată;
5. Legea nr.188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici – republicată și completată;
6. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici - republicată;
7. Constituția României;
8. Utilizarea computerului Windows 7, 8, 10 ( Editura Euroaptitudini sau alte edituri);
9. Microsoft Office ( editare de text și calcul tabelar), ( Editura Euroaptitudini sau alte edituri);
- 10.Retele de calculatoare – notiuni de bază despre : Securitatea datelor
11. Instrumente online;
12. Prezentări Microsoft PowerPoint 2010.

AFIȘARE: 19.12.2017

Nr. crt.	Funcționar public	Numele și prenumele				Data	Semnătura
1.	Aprobat Director Executiv	ALDEA NICOLAE				19.12.2017	
2.	Verificat Șef Birou Resurse Umane	ROTH FLORINA				19.12.2017	
3.	Elaborat	Vlasceanu Carmen	Nr. pag	1	Nr.ex	1	

## PRINCIPALELE ATRIBUȚII

1. Administrarea rețelelor de calculatoare LAN ale instituției;
2. Instalarea stațiilor de lucru (fizic)
3. Instalarea imprimantelor hardware/software
4. Configurare software stații de lucru
5. Conectarea la rețeaua de calculatoare – hardware
6. Conectarea la rețeaua de calculatoare – software
7. Instalare/dezinstalare software de bază, antivirus
8. Instruire personal: utilizare calculator, folosire aplicații de bază, utilizare periferice în rețea
9. Propunerea spre achiziție componente, periferice alte elemente de tehnică de calcul pe care le consideră necesare pentru buna desfășurare a activității
10. Asigurarea întreținerii hardware a tehnicii de calcul
11. Asigurarea întreținerii pentru soft de bază a tehnicii de calcul
12. Administrarea serverelor de mail, internet, comunicații
13. Realizează instalarea/dezinstalarea software-ului, altul decât software-ul de bază
14. Întocmire instrucțiuni de utilizare aplicațiilor software noi
15. Formularea de propuneri privind perfecționarea și dezvoltarea aplicațiilor informatice utilizate, în ceea ce privește partea tehnică-funcțională a acestora
16. Administrarea și întreținerea bazelor de date
17. Analizarea și testarea aplicațiilor nou achiziționate
18. Asigurarea întreținerii soft a tehnicii de calcul, pentru produsele soft ce nu fac parte din categoria softului de bază
19. Asigurarea efectuării copiilor de siguranță pentru datele gestionate
20. Administrarea și gestionează serverele de baze de date în conformitate cu documentația de administrare
21. Asigură asistență de specialitate personalului din cadrul instituției care va utiliza tehnica de calcul din dotare.
22. Verifică funcționarea în bune condiții a sistemelor de monitorizare video din cadrul instituției.