



CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI *Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”*, cod 717253, IPOTEȘTI, BOTOȘANI, ROMÂNIA Tel.: 0371020346, tel./fax.: 0372005926, e-mail: m.ipotesti@gmail.com, www.eminescuipotesti.ro



## ANUNȚ

**Memorialul Ipotești – Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”** organizează, în data de **14.08.2024, ora 09.00**, la sediul instituției, concursul pentru ocuparea postului contractual vacant de execuție de **inginer de sistem,S, debutant/-, normă întreagă, perioadă nedeterminată.**

**Pentru ocuparea postului contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:**

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;

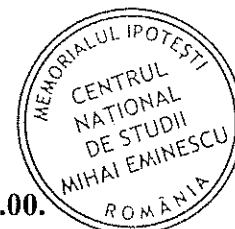
h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1, alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 27 alin. (1) lit. h).

**Condiții specifice pentru postul de inginer de sistem,S, debutant/-, normă întreagă, perioadă nedeterminată :**

- nivelul studiilor: studii superioare, absolvite cu diplomă de licență în: informatică, inginerie electronică,telecomunicații și tehnologii informaționale, calculatoare și tehnologia informației, ingineria sistemelor;

- vechimea în specialitatea studiilor: debutant;

- locul de muncă: *sediul administrativ al Memorialului Ipoțești.*



**Termen pentru depunerea dosarelor: 07.08.2024, ora 14.00.**

**Selecția dosarelor va avea loc în perioada: 07.08-07.08.2024, ora 16.00.**

**Concursul constă în următoarele etape: - selecția dosarelor, proba scrisă și interviu.**

**Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.**

**Dosarele de înscriere vor cuprinde:**

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **anexa nr. 2** la prezentul **Regulament**;

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 solicitate de către **Memorialul Ipoțești – Centrul Național de Studii Mihai Eminescu**;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată și extras din REVISAL care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

**Candidații vor prezenta și documentele originale în vederea certificării copiilor.**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituției, de luni până vineri, **între orele 8.00 – 15.00**, în perioada 24.07.2024 – 06.08.2024, **iar în data de 07.08.2024 până la ora 14.00.**

Bibliografia concursului este afișată la sediul și pe site-ul instituției. Relații suplimentare se pot obține la tel. 0371020346 și/sau adresa de email a instituției – persoane de contact : Cernușcă Adnana, Păduraru Fănică-Honorius.



**Manager,**  
**Conf.univ.dr. Ala SAINENCO**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the name of the manager, Ala Sainenco.

**Denumirea instituției:** Memorialul Ipotești –  
Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*  
**Compartimentul:** cercetare, bibliotecă



Aprob,  
Manager,  
Conf. univ. dr. Ala Sainenco

## FIȘA POSTULUI

### Inginer de sistem

#### A. Informații generale privind postul:

1. *Denumirea postului:* inginer de sistem S/1/debutant
2. *Nivelul postului:* de execuție
3. *Scopul principal al postului:*

#### B. Condiții speciale privind ocuparea postului:

1. *Studii de specialitate:* superioare, diplomă de licență informatică; inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale; calculatoare și tehnologia informației; ingineria sistemelor
2. *Perfecționări (specializări):* -
3. *Vechimea în muncă/specialitatea necesară:* -
4. *Cunoștințe de operare/programare pe calculator:* obligatorii
5. *Limbi străine:* o limbă străină
6. *Abilități, calități și aptitudini necesare:* profesionalism, spirit organizatoric, eficiență, receptivitate, implicare, inițiativă.
7. *Cerințe specifice:* administrarea rețelelor informaționale ale instituției
8. *Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):* -

#### C. Atribuțiile postului:

1. Monitorizează, întreține și dezvoltă infrastructura și serviciile IT (email, DNS, router, switch, accesspoint, stocare, backup, upgrade);
2. Identifică și remediază avariile apărute la sistemele și echipamentele de rețea;
3. Participă la elaborarea politicilor IT ale institutului, elaborează de proceduri IT, acordă consultanță în domeniu;
4. Răspunde de asigurarea calității la lucrările executate în cadrul biroului și respectă procedurile de lucru;
5. Proiectează și aplică strategia de securitate a rețelei, precum și instruește și asistă utilizatorii;
6. Asigură funcționarea rețelei de calculatoare și a echipamentelor de conectare și de comunicații, administrează serverele, interconectează rețelele și accesul la rețeaua globala Internet;
7. Verifică periodic toate calculatoarele companiei și face o listă a programelor instalate;
8. Întocmește fișe pentru fiecare echipament (server, calculator etc.), cu programele instalate, semnată de utilizatorul calculatorului;
9. În cazul în care sunt necesare intervenții de specialitate (telefon, fax, centrala telefonică), se ocupa de rezolvarea problemelor luând legătura și cooperând cu firmele prestatoare de servicii;
10. Ține legătura cu firma furnizoare de Internet pentru a asigura buna desfășurare a activității;
11. Întreține rețeaua, sistemul de Internet, dezvoltă infrastructura rețelei;
12. Controlează/supraveghează traficul de date;

13. Protejează informația în rețea, precum și securitatea traficului pe internet;
14. Creează strategie de backup-up a tuturor datelor/ informațiilor din calculatoare și/sau de pe servere;
15. Asigură suportul necesar pentru sonorizarea și înregistrarea evenimentelor;
16. Verifică periodic existența la fiecare post a soft-urilor aprobate de conducere, precum și accesul la Internet;
17. Avizează toate achizițiile de echipamente și programe;
18. Execută alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept;
19. Execută sarcini suplimentare legate de activitatea sa, doar dacă acestea sunt stabilite de persoane autorizate, pe cale ierarhică și se încadrează în prevederile legale;
20. Păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces prin exercitarea atribuțiilor;
21. Respectă prevederile ROF și RI ale instituției.

#### **D. Obiectivele individuale:**

1. Se preocupă de propria perfecționare profesională, prin studiul individual și prin participarea la stagiile de perfecționare pe specificul activității;
2. Organizează trimestrial activități specifice de formare și informare a utilizatorilor, pentru care întocmește și documentația de prezentare aferentă;

#### **Sfera relațională a titularului postului:**

1. Sfera relațională internă:
  - a) relații ierarhice:
    - subordonat față de: manager;
    - superior pentru: –
  - b) relații funcționale: în desfășurarea proiectelor culturale de care răspunde direct;
  - c) relații de control: din dispoziția sau cu acordul conducerii;
  - d) relații de reprezentare: din dispoziția sau cu acordul conducerii.
2. Sfera relațională externă:
  - a) cu autoritățile și instituțiile publice: pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, cu acordul conducerii instituției;
  - b) cu organizații internaționale: pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, cu acordul conducerii instituției;
  - c) cu persoane juridice private: pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, cu acordul conducerii instituției.
3. Limite de competență:

Conform prevederilor ROF și RI ale instituției.
4. Delegarea de atribuții și competență:

În perioada concediului atribuțiile de serviciu vor fi îndeplinite de persoanele stabilite de conducerea instituției și/sau superiorul ierarhic.



#### **Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: Ala Samenco
2. Funcția: manager
3. Semnătura:
- 4.
5. Data întocmirii:



#### **Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:

## ANEXA 2



De acord,  
Manager,

Conf. univ. dr. Ala SAINENCO

## BIBLIOGRAFIE

1. Internet – documentație/cărți de specialitate pentru operare pe calculator, lucru cu sisteme de operare, rețele de calculatoare
2. Rețele de calculatoare – descărcare [www.cs.ubbcluj.ro/rlupsa/works/retele.pdf](http://www.cs.ubbcluj.ro/rlupsa/works/retele.pdf) Autor Radu Lupșa
3. Rețele locale de calculatoare, Autori Adrian Munteanu, Ed. Polirom
4. Baze de date – Access 2007 Ed. Teora Autori Pavel Năstase
5. Regulament 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal

Bibliografie web orientativă:

<http://msdn.microsoft.com/en-us/>

<http://www.visualwin.com>

<http://exchangeserverpro.com/category/tutorials/>

<http://www.w3schools.com/sql>

Întocmit,

Iuliu Ibănescu

**Calendarul de desfășurare a concursului**  
**pentru ocuparea postului contractual vacant de**  
**INGINER DE SISTEM, S, debutant/-,**  
**normă întreagă, perioadă nedeterminată :**

**24.07.2024** – afișare anunțului pe site-ul instituției și comunicarea către A.J.O.F.M. Botoșani;

**24.07.2024 - 07.08.2024, ora 14.00** – perioada de depunere, respectiv data limită de depunere a dosarelor de concurs;

07.08.2024 – 07.08.2024, ora 16.00 – selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor la selecția dosarelor de concurs;

08.08.2024, ora 16.00 – termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs;

09.08.2024, ora 10.00 – termen pentru afișarea rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;

**14.08.2024, ora 09:00** – data și ora de desfășurare a probei scrise și probei practice pentru ocuparea postului contractual vacant de **inginer de sistem, S, debutant/-, normă întreagă, perioadă nedeterminată;**

14.08.2024, ora 15.30 – notarea probei scrise și afișarea/comunicarea rezultatelor la proba scrisă;

19.08.2024, ora 15.30 – termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise;

20.08.2024, ora 14.00 – termen pentru soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor privind contestația la rezultatul probei scrise;

**21.08.2024, ora 09:00** – data și ora susținerii interviului pentru postul de **inginer de sistem, S, debutant/-, normă întreagă, perioadă nedeterminată;**

21.08.2024, ora 15.00 – termen pentru afișarea rezultatelor privind interviul (notarea probei interviu), precum și pentru comunicarea rezultatelor obținute la proba interviu;

22.08.2024, ora 15.00 – termen pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului;

23.08.2024, ora 13.00 – termen pentru soluționarea contestațiilor la proba interviu, precum și pentru afișarea rezultatelor privind contestațiile la rezultatul interviului;

23.08.2024, ora 15.00 – afișarea rezultatelor finale.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituției, de luni până vineri, **între orele 8.00 – 15.00**, în perioada 24.07.2024 – 06.08.2024, **iar în data de 07.08.2024 până la ora 14.00.**

Bibliografia concursului este afișată la sediul și pe site-ul instituției. Relații suplimentare se pot obține la tel. 0371020346 și/sau adresa de email a instituției – persoane de contact : Cernușcă Adnana, Păduraru Fănică-Honorius.

Manager,

Conf.univ.dr. **Ala SAINENCO**

