12073/15.11.2021

A N U N Ț

privind concursul de recrutare ce se va organiza în vederea ocupării postului vacant corespunzător funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul Structurii de securitate – Instituția Prefectului județul Galați

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul adminstrativ, cu modificările și completările ulterioare, Instituţia Prefectului – judeţului Galaţi, organizează la sediul instituției din municipiul Galați, str. Domnească nr. 56, concurs pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a postului vacant corespunzător funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul Structurii de securitate – Instituția Prefectului județul Galați.

Durata timpului de muncă: durată normală a timpului de muncă - 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Calendarul privind desfășurarea concursului:

a. **selecția dosarelor:** în perioada **07.12.2021 – 13.12.2021**;
b. **proba scrisă:** în data de **16.12.2021, ora 10^{00}**;
c. **proba interviu:** în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minim 50 puncte.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

g) îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;

h) nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu i-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituit dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Condiții de participare la concurs:

- să fie absolvenți de studii universitare cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în unul dintre domeniile de licență: *calculatoare și tehnologia informațiilor, ingineria sistemelor, informatică* sau în specializarea *matematică informatică*;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice – minimum 1 an;

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Instituţia Prefectului – judeţului Galaţi în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 15.11.2021 – 06.12.2021 (inclusiv) şi trebuie să conţină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008 cu modificările și completările următoare, respectiv:

a) formularul de înscriere (Anexa 3 din H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare);

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;

e) copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

g) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) cazierul judiciar;

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

Relații suplimentare se pot obține la sediul Instituției Prefectului - județul Galati, Str. Domnească nr. 56, Compartimentul resurse umane și salarizare, persoana de contact – Negoiță Valentina-Mariana, consilier, telefon: 0236/468.739, email: negoita.valentina@prefecturagalati.ro

Atribuțiile specifice postului corespunzător funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Structurii de securitate – Instituția Prefectului județul Galați:

1. **Responsabil al Componentei de Securitate pentru Tehnologia Informației și Comunicațiilor (C.S.T.I.C.):**
   a. solicită acreditarea/reacreditarea Sistemelor Informatice și de Comunicații (SIC) de la Autoritatea Afacerilor Interne de Acreditare de Securitate (A.A.I.A.S.);
   b. solicită asistenţă de specialitate din partea A.A.I.A.S. şi Autorităţii Afacerilor Interne de Securitate pentru Informatică şi Comunicaţii (A.A.I.S.I.C.) pentru stabilirea cerinţelor de securitate şi procedurilor de aplicare necesare şi respectării de către furnizorii de echipamente, pe durata întregului proces de dezvoltare, instalare şi testare SIC;
   c. răspunde de alegerea, implementarea, justificarea şi controlul facilităţilor de securitate, de natură tehnică, care reprezintă parte componentă a SIC;
   d. asigură exploatarea în condiţii de securitate a SIC;
   e. realizează legătura între contractant, A.A.I.S.I.C. şi A.A.I.A.S.;
   f. participă la selecţionarea, organizarea şi realizarea pregătirii personalului cu atribuţii în domeniul INFOSEC;
   g. organizează şi desfăşoară convocări de instruire cu personalul din subordine şi utilizatorii din SIC;
   h. verifică periodic sau în timp real, implementarea măsurilor de protecţie în SIC din cadrul instituţiei, pentru a se asigura că securitatea acestuia este în concordanţă cu cerinţele de securitate aprobate de A.A.I.A.S.;
   i. ține evidenţa echipamentelor SIC, proprietate privată, autorizate să funcţioneze în incinta instituţiei, în condiţiile stabilite cap. XI din Omai nr. 810/2005;

j. cercetează incidentele de securitate şi raportează rezultatele, ierarhic, A.A.I.A.S., A.A.I.S.I.C., concomitent cu aplicarea unor măsuri de reducere a consecinţelor.

2. **Administrator de securitate al SIC:**
   a. elaborează şi actualizează Procedurile Operaţionale de Securitate, denumite în continuare PrOpSec;
   b. monitorizează permanent toate aspectele de securitate specifice SIC;
   c. 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;
   d. actualizează şi ţine evidenţa tuturor utilizatorilor autorizaţi;
   e. aplică măsurile adecvate de control al accesului la SIC respectiv;
   f. verifică elementele de identificare a utilizatorilor;
   g. asigură evidenţa evenimentelor legate de securitatea sistemului şi a sesiunilor de lucru;
   h. evaluează implicaţiile, în planul securităţii, privind modificările software, hardware; firmware şi procedurale propuse de SIC;
   i. verifică dacă modificările de configuraţie a SIC afectează securitatea şi dispune măsurile în consecinţă ;
   j. verifică dacă personalul cu acces autorizat la SIC cunoaşte responsabilităţile care revin în domeniul protecţiei informaţiilor clasificate;
   k. verifică modul de executare a întreţinerii şi actualizării softaware-ului pentru a nu se periclita securitatea sistemului;
   l. asigură un control riguros al mediilor de stocare a informaţiilor şi documentaţiei sistemului, verificând concordanţa între clasa sau nivelul de secretizare a informaţiilor stocate şi marcajul de secretizare al mediilor stocate;
   m. ia măsuri tehnice şi organizatorice pentru protecţia mediilor de stocare a informaţiilor faţă de câmpurile electromagnetice şi accesul neutorizat la informaţiile clasificate;
   n. execută controale privind modul de utilizare a mediilor de stocare a informaţiilor;
   o. asigură păstrarea şi consultarea documentaţiei şi a datelor de evidenţă şi control, referitoare la securitate, în conformitate cu PrOpSec;
   p. stabilește proceduri de verificare pentru utilizarea în SIC numai a software-ului autorizat;
   q. asigură aplicarea celor mai eficiente proceduri de creare a copiilor de rezervă şi de recuperare softaware;
   r. asigură instruirea şi pregătirea corespunzătoare a administratorilor de securitate în zona terminalelor izolate;
   s. raportează şefului structurii de securitate orice breşe de securitate, vulnerabilităţi şi încălcări ale măsurilor de securitate.

3. **Administrator COMSEC:**
   a. verifică şi răspunde de instalarea echipamentelor SIC folosite în transmiterea informaţiilor clasificate în conformitate cu cerinţele COMSEC;
   b. verifică şi răspunde de aplicarea în mod corespunzător a măsurilor de securitate a emisiilor – EMSEC şi a transmisiilor – TRANSEC;
   c. ține evidenţa echipamentelor şi sistemelor folosite la transmiterea informaţiilor clasificate.

4. **Administrator EMSEC:**
   a. asigură măsurile tehnice de instalare a echipamentelor din SIC, în conformitate cu cerinţele de securitate stabilite;
   b. supraveghează ca executarea întreţinerilor şi modificările aduse echipamentelor protejate TEMPEST să se execute de personal calificat, utilizându-se numai piese de schimb şi componente avizate și aprobate de D.G.P.I.;
   c. solicită efectuarea controalelor periodice pe line TEMPEST sau când apar premise de scurgere a informaţiilor prin radiaţii electromagnetice compromiţătoare.

5. **Administrator TRANSEC:**
    a. asigură implementarea procedurilor de securitate şi eficacitatea măsurilor de securitate a transmisiilor, în timpul testării SIC, precum şi pe durata desfăşurării exerciţiilor şi aplicaţiilor;
    b. elaborează programele TRANSEC;
    c. elaborează, verifică și aprobă rapoarte TRANSEC;
    d. prezintă probleme de specialitate în cadrul şedinţelor de pregătire pe tema vulnerabilităţilor unui sistem de comunicaţii deschis, neprotejat şi pe alte teme TRANSEC.
6. **Custode CRIPTO:**
    a. ţine evidenţa sistemelor criptografice deţinute de C.S.T.I.C. din cadrul instituției;
    b. distribuie materialele criptografice numai persoanelor autorizate;
    c. solicită asigurarea cu echipamente şi materiale criptografice necesare funcţionării sistemului de asigurare a protecţiei informaţiilor clasificate;
    d. distruge materialele criptografice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
    e. raportează şefului structurii de securitate toate aspectele de insecuritate legate de gestionarea sistemelor criptografice.
7. **Administrator de securitate în zona terminalelor izolate:**
    a. aplică măsuri de securitate specifice terminalelor izolate şi celorlalte echipamente aferente aflate în zona sa de responsabilitate;
    b. raportează şefului structurii de securitate orice breşe/incidente de securitate;
    c. aplică prevederile PrOsSec specifice zonei sau încăperii în care funcţionează terminalele izolate.
8. **Administrator de sistem:**
    a. participă la elaborarea următoarelor documente: „Cerinţele de Securitate Specifice", „Cerinţele de Securitate Comune" şi „Procedurile Operaţionale de Securitate";
    b. asigură managementul configuraţiei sistemelor sau reţelelor acreditate şi stabilite în „Cerinţele de Securitate Specifice" sau „Cerinţele de Securitate Comune";
    c. elaborează propuneri de dezvoltare a SIC, având în vedere şi aspectele legate de evaluare şi certificare;
    d. participă la elaborarea propunerilor de efectuare a unor modificări pentru îmbunătăţirea securităţii SIC;
    e. asigură funcţionarea SIC în concordanţă cu „Cerinţele de Securitate Specifice” şi „Procedurilor Operaţionale de Securitate";
    f. asigură pregătirea de specialitate a utilizatorilor echipamentelor SIC.
9. **Administrator web:**
    a. crează, modifică şi şterge paginile Web;
    b. verifică şi răspunde dacă paginile care conţin informaţii clasificate au marcajele de secretizare corespunzătoare;
    c. verifică şi răspunde de tipurile de date, cum ar fi text, grafic, audio sau video, care se pun la dispoziţie pe serverul Web;
    d. acordă utilizatorilor drepturile de acces la informaţiile disponibile pe serverul Web în conformitate cu cerinţele emitenţilor acestora;
    e. asigură integritatea informaţiilor disponibile pe serverul Web, astfel încât acestea să nu poată fi modificate decât de către emitent sub un control riguros;
    f. asigură controlul configuraţiei serverului Web;
    g. elaborează PrOpSec specifice pentru site-ul Web respectiv, în situaţiile stabilite de către A.A.I.A.S..

Bibliografia concursului

1. *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019* privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. *Constituția României,* republicată;

3. *Ordonanța Guvernului nr. 137/2000* privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. *Legea nr. 202/2002* privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;*
5. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;
9. Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 810/2005 privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele de comunicații - INFOSEC în instituțiile M.A.I. - aici
10. Ordonanța Guvernului nr. 3/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 83/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor;
11. Rețele de calculatoare - ediția a patra - Andrew S. Tanenbaum - aici
12. Cod de bune practici pentru securitatea Sistemelor Informatice și de Comunicații – Asociația Națională pentru Securitatea Sistemelor Informatice - aici

Tematica concursului

1. *Constituția României,* republicată;
2. Prefectul și subprefectul – Titlul I *ale părții a IV-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;*
3. Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile funcționarilor publici din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice - Dispoziții generale și Statutul funcționarilor publici – Titlul I și II *ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;*
4. Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități și dispoziții procedurale și sancțiuni;
5. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex;
6. Protecția informațiilor clasificate;
7. Configurare rețele de calculatoare (TCP/IP, NetBios, IPX/SPX) - *Rețele de calculatoare - ediția a patra - Andrew S. Tanenbaum*
8. Politici de securitate - *Codul de bune practici pentru securitatea Sistemelor Informatice și de Comunicații – Asociația Națională pentru Securitatea Sistemelor Informatice*
9. Normele de aplicare a standardelor de protecție a informațiilor clasificate în sistemele de informatice și de comunicații – INFOSEC - *Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 810/2005 privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele de comunicații - INFOSEC în instituțiile M.A.I.*

Afișat astăzi, 15.11.2021, la sediul și pe pagina de internet a Instituției Prefectului – județul Galați.

Secretar comisie concurs,
Negoiță Valentina-Mariana