



MINISTERUL PUBLIC
PARCHETUL DE PE LÂNGĂ
CURTEA DE APEL BUCUREȘTI
OPERATOR 2701
Nr. 104/VI-1/2018

Data: 27 martie 2018

ANUNȚ
privind organizarea concursului pentru ocuparea
posturilor vacante de specialiști IT - software
existente la
Parchetul de pe lângă Curtea de Apel București - 1 post și
Parchetul de pe lângă Tribunalul Giurgiu - 1 post

Parchetul de pe lângă Curtea de Apel București organizează **concurs pentru ocuparea posturilor vacante de specialiști IT – software, ce se va desfășura în perioada 23 – 29 mai 2018, ora 10⁰⁰ la sediul din București, Bd. Libertății nr. 12, sector 5.**

Se poate înscrie la concurs persoana care îndeplinește următoarele **condiții:**

- a) are cetățenie română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;**
- b) nu are antecedente penale, nu are cazier fiscal și se bucură de o bună reputație;**
- c) cunoaște limba română;**
- d) este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;**
- e) are studii superioare de specialitate în domeniul informatic, automatic, cibernetic, matematic, electronic sau electrotehnic.**

Ultima condiție se consideră îndeplinită și de către absolvenții de studii superioare în domeniul tehnic sau economic care au urmat în timpul studiilor universitare sau postuniversitare cursuri de informatică, cu avizul Compartimentului Informatic din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

Dosarul de concurs se depune la sediul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București din Bd. Libertății nr. 12, sector 5, et. 4, cam. 418, până la data de 04 mai 2018, inclusiv, și trebuie să cuprindă următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs;
- actul de identitate (copie);
- certificatul de naștere și, după caz, certificatul de căsătorie (copie);
- diploma de licență (copie);
- certificatul de cazier judiciar;
- certificatul de cazier fiscal;
- caracterizarea de la ultimul loc de muncă sau, după caz, caracterizarea de la unitatea de învățământ absolvită;
- curriculum vitae;
- adeverința medicală din care să reiasă că este apt pentru exercitarea funcției;
- chitanța de plată a taxei de înscriere.

În cazul cererilor depuse în condițiile prev. de art. 2 al. 2 din *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante de grefieri informaticieni din cadrul instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, aprobat prin H.C.S.M. nr. 184/2007, modif.*, candidații vor anexa la cererea de înscriere și acte doveditoare din care să rezulte că au urmat în timpul studiilor universitare sau postuniversitare cursuri de informatică.

La data depunerii documentelor necesare înscrierii la concurs candidații vor avea asupra lor, **în original**, actul de identitate.

Concursul constă în susținerea următoarelor probe:

1. **Proba scrisă de verificare a cunoștințelor teoretice în domeniul informatic** care se va susține la data de **23 mai 2018, ora 10⁰⁰**.

2. **Proba practică** care se va susține la data de **29 mai 2018, ora 10⁰⁰**.

Taxa de înscriere la concurs: 150 lei

Tematica și bibliografia pentru concurs, precum și fișa post cadru sunt cuprinse în anexa care face parte integrantă din acest Anunț.

Candidații trebuie să fie prezenți în sala de concurs cu cel puțin o jumătate de oră înainte de începerea probei scrise, accesul acestora având loc pe baza actului de identitate.

Condițiile de participare la concurs sunt prevăzute în Hotărârea nr. 184/2007, modif., a Consiliului Superior al Magistraturii pentru aprobarea *Regulamentului privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor de grefieri informaticieni din cadrul instanțelor judecătorești și a parchetelor de pe lângă acestea*.

Drepturile salariale **minime** stabilite pentru specialiștii IT – software din cadrul: Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București:

– grad profesional debutant, vechime în muncă: gradația bază și vechime în funcție între 0 – 6 luni:

- salariu de bază: 4246 lei
- Quantum spor risc și confidențialitate: 1860 lei
- Quantum spor condiții deosebite: 1523 lei

Parchetului de pe lângă Tribunalul Giurgiu:

– grad profesional debutant, vechime în muncă: gradația bază și vechime în funcție între 0 – 6 luni:

- salariu de bază: 4148 lei
- Quantum spor risc și confidențialitate: 1860 lei
- Quantum spor condiții deosebite: 1523 lei

Prezentul Anunț este afișat pe pagina de internet a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție precum și la sediul și pe pagina de internet a Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București și Parchetului de pe lângă Tribunalul Giurgiu.

COMISIA DE ORGANIZARE




SOFTWARE

BIBLIOGRAFIE

1. Microsoft SQL Server 2008 Bible – Paul Nielsen, Mike White, Uttam Parui, Wiley Publishing Inc., Indianapolis, Indiana
2. Limbajul HTML: <http://www.w3schools.com/html/default.asp>
3. Servere WEB:
<http://www.serverwatch.com/tutorials/article.php/1407961/Serving-Up-Web-Server-Basics.htm>
4. Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

1. Chapter 3: Relational Database Design
Chapter 4: Installing SQL Server 2008
Chapter 8: Introducing Basic Query Flow
Chapter 9: Data Types, Expressions, and Scalar Functions
Chapter 10: Merging Data with Joins and Unions
Chapter 11: Including Data with Subqueries and CTEs
Chapter 12: Aggregating data
Chapter 14: Projecting Data Through Views
Chapter 15: Modifying Data
Chapter 20: Creating the Physical Database Schema
Chapter 24: Developing Stored Procedures
Chapter 25: Building User-Defined Functions
Chapter 26: Creating DML Triggers
Chapter 41: Recovery Planning
Chapter 42: Maintaining the Database
Chapter 43: Automating Database Maintenance with SQL Server Agent
Chapter 44: Transferring Databases
Chapter 49: Authenticating Principals
 2. HTML Forms
HTML Lists
HTML Tables
HTML CSS
 3. How Does a Web Server Serve Content?
How Does a Web Server Accept Connections?
How Does a Web Server Differ From an Application Server
How Does a Web Server Run Web Applications?
 4. Titlul III Cap.2 Legea 304/2004 rep. – Organizarea Ministerului Public.
- 

FIȘĂ POST CADRU

SPECIALIST IT – APLICAȚII SOFTWARE

- responsabilități și atribuții minimale-

1. asigură implementarea strategiei de informatizare a sistemului judiciar/Ministerului Public la nivelul unității în care își desfășoară activitatea și, după caz, la nivelul unităților din subordine;
2. urmărește și raportează forului superior stadiul implementării proiectelor de informatizare a sistemului judiciar/Ministerului Public, respectând solicitările și termenele indicate;
3. participă la toate fazele proiectelor privind realizarea, achiziționarea și implementarea produselor software pe plan local (întocmire specificații tehnice, participare în comisii de achiziție, recepție, instalare);
4. realizează și actualizează programele necesare desfășurării activității parchetului din care face parte și, după caz, parchetelor subordonate (cu respectarea condițiilor de licențiere și a dreptului de proprietate intelectuală);
5. participă la realizarea, testarea, instalarea, configurarea și întreținerea software-ului de aplicație utilizat în Ministerul Public;
6. creează și întreține site-urile proprii găzduite pe serverele Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție;
7. asigură proiectarea, realizarea și administrarea bazelor de date;
8. asigură crearea sau, după caz, configurarea și administrarea tuturor serviciilor/procedurilor care asigură replicările corecte și complete de date în bazele de date centralizate ale Ministerului Public și verificarea zilnică a acestora;
9. asigură instruirea personalului în funcție de necesități: utilizare calculator, folosire software de bază, utilizare aplicații specifice Ministerului Public;
10. instalează/dezinstalează, configurează și administrează sistemele de operare, produsele software de bază, produsele antivirus și consolele de management ale acestora;
11. întocmește și actualizează evidența tehnicii de calcul/licențelor software din unitatea proprie și unitățile din subordine;
12. participă împreună cu specialistul IT în infrastructură IT hardware la instalarea, configurarea/reconfigurarea serverelor, stațiilor de lucru, imprimantelor, scannerelor etc.;
13. asigură securitatea informațiilor și protecția împotriva alterării și distrugerii acestora;
14. participă la elaborarea, respectarea și actualizarea politicii de securitate IT&C a parchetului din care face parte, aplicabilă și parchetelor subordonate, după caz;
15. participă la sesiuni științifice, seminarii și alte forme de perfecționare profesională.