



MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES
CONSILIUL LOCAL
Serviciul Public Comunitar Local
de Evidenta a Persoanelor

B-dul Basarabilor, nr.99, Curtea de Arges, Romania
Tel/Fax:0348.458.802

Nr. 55674 /23.07.2025

ANUNȚ

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Curtea de Argeș organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a funcției publice de execuție, vacante, de inspector/I/asistent – Compartiment Informatică.

Concursul se organizează la sediul instituției din municipiul Curtea de Argeș, Bulevardul Basarabilor, nr.99.

A. Datele de desfășurare a concursului:

- **dosarele** de concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, în perioada **23.07.2025 – 11.08.2025**.

- **verificarea eligibilității candidaților** se va realiza de comisia de concurs, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Rezultatele se vor afișa de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „**admis**” sau „**respins**”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a instituției publice, la secțiunea special creată în acest scop.

- 22.08.2025 ora 11:00 - **proba scrisă**, la sediul instituției din municipiul Curtea de Argeș, B-dul Basarabilor nr.99.

- **interviul** se va susține într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

B) Condiții de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă : Informatică (Domeniul de licență), Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale (Domeniul de licență), Rețele și software de telecomunicații (Specializarea), Tehnologii și sisteme de telecomunicații (Specializarea), Electronică aplicată (Specializarea), Informatică aplicată în inginerie electrică (Specializarea), Inginerie electrică și calculatoare (Specializarea), Calculatoare și tehnologia informației (Domeniul de licență), Calculatoare (Specializarea), Tehnologia informației (Specializarea), Ingineria sistemelor (Domeniul de licență), Automatică și informatică aplicată (Specializarea), Mecatronică și robotică (Domeniul de licență), Robotică (Specializarea), Cibernetică, statistică și informatică economică (Domeniul de licență), Cibernetică economică (Specializarea), Cibernetică, statistică și informatică economică (Domeniul de licență), Informatică economică (Specializarea).



MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES

CONSILIUL LOCAL

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor

B-dul Basarabilor, nr.99, Curtea de Arges, Romania
Tel/Fax:0348.458.802

- vechime minimă în specialitatea studiilor : 1 an

C. Bibliografie și tematica :

1. Constituția României, republicată,

cu tematica: Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și titlul II ale părții a VI –a .

cu tematica: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și titlul II ale părții a VI –a din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

5. Ordonanța de Urgență nr. 97 din 14 iulie 2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români – republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța de Urgență nr. 97 din 14 iulie 2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români – republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6. Ordonanța de urgență 155/2024 privind instituirea unui cadru pentru securitatea cibernetică a rețelelor și sistemelor informatice din spațiul cibernetic național civil.

cu tematica Ordonanța de urgență 155/2024 privind instituirea unui cadru pentru securitatea cibernetică a rețelelor și sistemelor informatice din spațiul cibernetic național civil.

D. Dosarul de concurs:

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr.10 din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prin raportare la art. VII din O.U.G. nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;



MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES
CONSILIUL LOCAL
Serviciul Public Comunitar Local
de Evidenta a Persoanelor

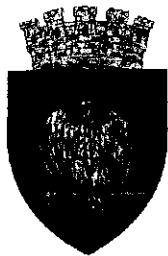
B-dul Basarabilor, nr.99, Curtea de Argeș, Romania
Tel/Fax:0348.458.802

- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia **adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare**, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, **și a avizului psihologic** eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art.VII alin.(15) din O.U.G. nr.121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin.(7) din Anexa 10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor esre prevăzut la art. 137 lit.e) din Anexa 10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.



MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES
CONSILIUL LOCAL
Serviciul Public Comunitar Local
de Evidenta a Persoanelor

B-dul Basarabilor, nr.99, Curtea de Arges, Romania
Tel/Fax:0348.458.802

E. Modalitatea de transmitere a dosarului

Potrivit dispozițiilor art.VII alin.(17) din O.U.G. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

F. Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art.465 din O.U.G. nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare:

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;**
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;**
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;**
- d) are capacitate deplină de exercițiu;**
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;**
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;**
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;**
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;**
- g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;**
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea**



MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES

CONSILIUL LOCAL

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor

B-dul Basarabilor, nr.99, Curtea de Argeș, Romania
Tel/Fax:0348.458.802

justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

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

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

k)nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

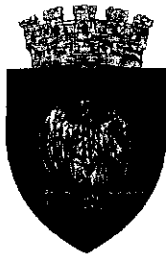
l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2)Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g²) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3)Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

G. Atribuții stabilite în fișa postului :

1. Desfășoară activități de studiu și documentare tehnică (informatică), în scopul cunoașterii celor mai noi tehnologii în domeniul informatic și a posibilităților de implementare al acestora în cadrul sistemului informatic propriu;
2. Derulează activități de administrare, exploatare și întreținere periodică a sistemelor/ echipamentelor informatice din cadrul S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș ;
3. Ține și actualizează evidența tuturor categoriilor de echipamente și intervențiilor care au avut loc asupra acestora, întocmind în acest sens o fișă pentru fiecare echipament;
4. Monitorizează exploatarea sistemelor informatice proprii și a rețelei locale de comunicații;
5. Execută, ori de câte ori se impune, activități de instruire a întregului personal cu privire la noutățile hard și soft apărute sau implementate în cadrul serviciului;
6. Execută operații de instalare a sistemelor de operare și de aplicații pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic al instituției, asigură depanarea și repunerea în funcție a acestora și răspunde de calitatea soluțiilor tehnice oferite;
7. Întocmește rapoarte tehnice cu problemele constatate la echipamentele informatice, de comunicații și software și ia măsuri de remediere a deficiențelor sau după caz de înlocuire a acestora;
8. Colaborează cu specialiștii structurilor informatice interconectate la bazele de date comune ale Ministerului Afacerilor Interne, în vederea asigurării utilizării datelor în conformitate cu prevederile legale;
9. Colaborează cu Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor pentru soluționarea deficiențelor tehnice apărute și buna desfășurare a activității.



MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES
CONSILIUL LOCAL
Serviciul Public Comunitar Local
de Evidenta a Persoanelor

B-dul Basarabilor, nr.99, Curtea de Argeș, Romania
Tel/Fax:0348.458.802

10. Asigură verificarea periodică a prezenței virusilor pe sistemul de prelucrare automată a datelor, respectiv în rețelele de transmisii de date sau sistemul informatic de comunicații și ia măsuri de izolare, urmate de recuperarea datelor și devirusare;
11. Efectuează controale punctuale și de ansamblu a mediilor de stocare. Marchează și înregistrează mediile de stocare, conform normelor legale, conservă exemplarele originale ale copiilor și salvărilor periodice a datelor procesate, asigurând funcționarea, în condiții optime, a calculatoarelor din cadrul S.P.C.L.E.P.;
12. Asigură instalarea de sisteme de operare a software-ului de bază și a aplicațiilor pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic al instituției și solicită, atunci când este necesar, pentru aplicațiile furnizate de D.G.E.P. sprijinul specialiștilor B.J.A.B.D.E.P. Argeș;
13. Asigură întreținerea și administrarea aplicațiilor informatice aflate în exploatare și le îmbunătățește ori de câte ori este necesar;
14. Identifică necesități de utilizare a unor noi aplicații informatice necesare în desfășurarea activității serviciului și colaborează cu întreg personalul pentru crearea și implementarea acestora, în scopul eficientizării activității instituției;
15. Efectuează verificarea și întreținerea periodică a produselor software aflate în uz pentru a garanta integritatea și funcționarea lor corectă;
16. Întocmește proceduri de lucru pentru utilizarea aplicațiilor și echipamentelor informatice existente la nivelul instituției, precum și de asigurare a securității datelor.
17. Se preocupă de schimbarea la timp a consumabilelor (toner, cartușe) întocmind în acest sens note de constatare;
18. Urmărește respectarea instrucțiunilor specifice pentru fiecare aplicație informatică;
19. Asigură cu soft de actualitate rețelele de calculatoare din instituție și procură licențele pentru acestea;
20. Oferă consultanță în vederea achiziționării de noi echipamente informatice;
21. Verifică permanent starea de funcționare a aparaturii informatice din dotare și asigură utilizarea în bune condiții a acestora;
22. Execută lucrări de întreținere preventivă (curățire hardware, rulare teste, întreținere software);
23. Execută diagnosticare, devirusare, reparare calculatoare, periferice, surse;
24. Asigură protecția și confidențialitatea datelor, a informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații.
25. Răspunde de securitatea informațiilor, inclusiv a datelor cu caracter personal prelucrate în cadrul instituției;
26. Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea serviciului, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.
27. Asigura protecția datelor cu caracter personal și securitatea documentelor compartimentului, în conformitate cu dispozițiile legale;
28. Îndeplinește orice alte sarcini rezultate din actele normative, instrucțiuni transmise de autoritățile competente sau primite de la conducerea instituției, în scopul bunei desfășurări a activității S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș, pe linia evidenței persoanelor
29. Duce la îndeplinire Deciziile șefului S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș;



MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES
CONSILIUL LOCAL
Serviciul Public Comunitar Local
de Evidenta a Persoanelor

B-dul Basarabilor, nr.99, Curtea de Arges, Romania
Tel/Fax:0348.458.802

30. Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local, decizii ale șefului S.P.C.L.E.P.

H. Informații suplimentare se pot obține de la persoana de contact inspector Vilcescu Ana – Maria
telefon: 0348/458802, e-mail: evp.curteadearges@yahoo.com.

ȘEF SERVICIU,
ZARIOIU MELANIA – CORDA

