

Informații concurs

Tip concurs: concurs de recrutare funcție publică de execuție vacantă

Funcția publică de execuție : **expert, clasa I, grad profesional superior – Biroul Digitalizare**

Obiective:

- Faceți parte din echipa de digitalizare din Primăria Timișoara
- Asigurați operarea și întreținerea infrastructurii și sistemelor IT
- Vă implicați în construcția sistemelor și arhitecturilor de smartcity
- Asigurați transformarea digitală a instituției

Condiții de participare :

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în una din specializările cuprinse în domeniul fundamental științe inginerești sau în domeniul de licență informatică;
- b) Cunoștințe IT (necesitate și nivel): - nivel avansat: rețele de calculatoare, arhitectura sistemelor informatice, sisteme de operare- Windows/ Oracle, securitate informatică, MsOffice;
- c) Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): Limba engleză (citit, scris, vorbit) - nivel mediu;
- d) Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;

Perioada de depunere a dosarelor de concurs 27.04.2022-16.05.2022

Probele Concursului

- A. Selecția de dosare**
B. Probe suplimentare IT, limbă străină
C. Proba scrisă
D. Interviu

A. Selecția de dosare se verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs.

B. Probe suplimentare

În cadrul concursului se desfășoară **probe suplimentare** de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine și de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, astfel:

Tip probă suplimentară	Nivel	Data	Ora	Locul de desfășurare
Limba engleză- (scris, vorbit, citit);	mediu	26 mai 2022	09:00	Sediul instituției Bd. C.D.Loga nr.1
Rețele de calculatoare, Arhitectura sistemelor informatice, Sisteme de operare- Windows/ Oracle, Securitate informatică, MsOffice	avansat	26 mai 2022	11:00	Sediul instituției Bd. C.D.Loga nr.1

C. Proba scrisă

Data de susținere a probei scrise : 27 mai 2022

Ora probei scrise: 10:00

Locul de desfășurare a probei scrise: sediul instituției- Bd. C.D.Loga nr.1

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților și verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea unui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

D. Interviu

Se desfășoară în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Programarea de interviu se afișează odată cu rezultatele probei scrise.

Bibliografia și tematica de concurs

Bibliografie comună

1. Constituția României;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
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;

Bibliografia/ tematica domeniului specific de activitate

1. Rețele de calculatoare: Computer Networks (5th Edition), Andrew Tanenbaum, David Wetherall sau Slide-uri video: <https://www.pearson.com/us/higher-education/product/Tanenbaum-Video-Slides-for-Computer-Networks-5th-Edition/9780133766622.html?tab=downloadable-resources>
2. „Introducing Windows 10 for IT Professionals, [Free PDF Download - Introducing Windows 10 for IT Professionals, Preview Edition : OnlineProgrammingBooks.com](#)
3. Virtual Machine Administration: [Managing Virtual Machines with Windows Admin Center | Microsoft Docs](#): <https://docs.microsoft.com/en-us/windows-server/manage/windows-admin-center/use/manage-virtual-machines>
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea strategiei Smartcity și transformare digitală Timișoara 2022-2027

Tematica: Dacă nu e precizat altfel, elementele din bibliografie vor fi studiate în integralitatea lor.

Atribuții specifice

- a) Elaborarea, revizuirea și implementarea unei strategii de informatizare a instituției care presupune:
- Dezvoltarea instrumentelor necesare pentru digitalizarea instituției, transparentizarea activităților instituției și comunicarea directă / în timp real cu cetățenii;
 - Dezvoltarea și implementarea proiectelor de digitalizare ale proceselor interne din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
 - Dezvoltarea și implementarea proiectelor de smartcity pentru Timișoara;

- Dezvoltarea și implementarea proiectelor de digitalizare ale serviciilor publice oferite cetățenilor;
 - Evaluarea obiectivelor, direcțiilor de acțiune și măsurilor luate de compartimentele organigramice în domeniul digitalizării în vederea asigurării convergenței acestora, propunerea de măsuri corective funcționale;
 - Auditarea funcționării sistemelor informatice vis-a-vis de calitatea și eficiența în utilizare, securitatea și siguranța de funcționare, securitatea și integritatea datelor din sistem;
- b) Analizarea, propunerea și implementarea de soluții tehnice și organizatorice mai performante pentru sistemul informatic existent;
- c) Răspunde de realizarea activităților în conformitate cu Strategia Guvernului privind informatizarea administrației publice;
- d) Dezvoltarea și asigurarea integrabilității, compatibilității și interoperabilității modulelor implementate;
- e) Participarea în proiectele/strategiile participative, smartcity și transformare digitală a orașului;
- f) Monitorizarea contractelor instituției de prestări servicii IT&C și transmisii on-line;
- g) Contribuie la fundamentarea anuală și de perspectivă a investițiilor, la organizarea și derularea achizițiilor publice din domeniul tehnicii informatice și de comunicații pregătind documentațiile necesare derulării achizițiilor de produse/ lucrări / servicii necesare implementării strategiei de digitalizare ;
- h) Asigură condițiile tehnice pentru oferirea de servicii publice în format electronic pentru cetățeni și mediul de afaceri;
- i) Face propuneri pentru simplificarea procedurilor și practicilor administrative, îmbunătățirea serviciilor publice, generalizarea treptată a serviciilor bidirecționale;
- j) Devine un partener activ în strategiile de transformare digitală a orașului, cele de infrastructură de smartcity și a celor care presupun folosirea tehnologiei de tip smart sau digitală, de exemplu cele de economie circulară, cele de construire a unor concepte de zone/cvartaluri cu utilități și procese de gestiune integrată;
- k) Face propuneri, contribuie cu conținut sau revizuește teme de proiectare, caiete de sarcini și referate pentru investiții sau achizițiile de dotări sau servicii informatice;
- l) Face propuneri, contribuie cu conținut sau revizuește teme de proiectare sau finanțare pe fonduri europene sau alte instrumente de finanțare similare;
- m) Propune sau revizuește propuneri de structuri de baze de date sau GIS (geo information systems) pentru o funcționare interoperabilă a soluțiilor informatice din Primărie;
- n) Propune sau revizuește propuneri de interfețe tip application programmable interfaces (API) pentru o funcționare interoperabilă a soluțiilor informatice din Primărie;
- o) Propune sau revizuește propuneri de formulare și interfețe de interacțiune (cereri/sesizări/alertare) între Primărie și cetățeni sau operatori din Municipiul Timișoara.