



CENTRUL NAȚIONAL DE RĂSPUNS LA INCIDENTE DE SECURITATE CIBERNETICĂ – CERT-RO

ANUNT

Având în vedere:

- Prevederile art. 38, 35 alin. 9 din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 114 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Prevederile Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 286/2011;
- Aprobarea Legii pentru ordonanța de urgență nr. 183/2020 care prevede posibilitatea desfășurării, pe o perioadă de 6 luni, a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul instituțiilor și autorităților publice, prin derogare de la art. 27 alin 3. din Legea nr. 55/2020;

Centrul Național de Răspuns la Incidente de Securitate Cibernetică CERT-RO organizează la sediul său, din București, Strada Italiană nr. 22, Sector 2, concurs pentru ocuparea a **3 posturi** contractuale vacante, pe perioadă nedeterminată, în cadrul **Serviciului Analize, Politici și Cooperare**, astfel:

1. Un post - Specialist în relații Publice, grad IA, Compartimentul Cooperare;

Atribuții generale:

- a) respectă responsabilitățile generale stabilite pentru personalul CERT-RO la art. 22 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a CERT-RO;
- b) elaborează, analizează și evaluează, la nivelul SAPC/CC, documente specifice (rapoarte, analize, sinteze, decizii etc.) și le supune spre aprobare la conducerea serviciului;
- c) gestionează întreaga activitate privind elaborarea planurilor de cooperare, participarea în grupuri sau la activități specifice și organizarea/planificarea activităților de instruire, simpozioane, dezbateri pe teme de securitate cibernetică;
- d) gestionează resursa umană la nivelul SAPC/CC și răspunde de îndeplinirea sarcinilor stabilite pentru personalul compartimentului, de prezența acestuia la locul de muncă și de activitățile administrative de la nivelul SAPC/CC;
- e) ține evidența documentelor/actelor elaborate și/sau gestionate la nivelul instituției, respectiv protocoale de cooperare, parteneriate public - privat - mediu academic la care CERT-RO este parte;
- f) după caz, participă la negocierea de protocoale de cooperare în limitele mandatului dat de directorul general, și păstrează evidența documentelor de cooperare cu aceștia;
- g) organizează simpozioane, dezbateri pe teme de securitate cibernetică;
- h) participă la dezvoltarea de parteneriate publice - privat;
- i) gestionează organizarea activităților de instruire în domeniul de referință cu sprijinul Direcției Tehnice și ANSRSI;
- j) asigură încheierea protocoalelor de cooperare/colaborare cu instituțiile publice sau alte persoane juridice de drept public sau privat, naționale sau internaționale;

- k) asigură cadrul organizatoric necesar schimbului de informații dintre diversele echipe de tip CERT, utilizatori, autorități, producători de echipamente și soluții de securitate cibernetică, precum și furnizorii de servicii în domeniu.

2. Un post - Specialist în relații Publice, grad I, Compartimentul Cooperare;

Atribuții generale:

- a) respectă responsabilitățile generale stabilite pentru personalul CERT-RO la art. 22 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a CERT-RO;
- b) elaborează, analizează și evaluează, la nivelul SAPC/CC, documente specifice (rapoarte, analize, sinteze, decizii etc.) și le supune spre aprobare la conducerea serviciului/direcției;
- c) participă la negocierea de memorandumuri/protocoale de cooperare în limitele mandatului dat de directorul general, și păstrează evidența documentelor de cooperare cu aceștia;
- d) participă la dezvoltarea de parteneriate publice - privat - mediul academic;
- e) ține evidența documentelor/actelor elaborate la nivelul CC, respectiv protocoale, parteneriate etc., urmărind actualizarea permanentă a acestora;
- f) ține evidența și elaborează puncte de vedere, cu sprijinul compartimentelor funcționale ale CERT-RO, privind documentele primite de la parteneri naționali etc.;
- g) participă la dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu alte structuri naționale sau internaționale cu competențe și responsabilități în domeniul securității cibernetice;
- h) participă în grupuri de lucru naționale/internaționale pe domeniul de competență.

3. Un post - Expert relații Externe grad I, Compartimentul Punct Unic de Contact;

Atribuții generale:

- a) respectă responsabilitățile generale stabilite pentru personalul CERT-RO la art. 22 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a CERT-RO;
- b) elaborează, analizează și evaluează, la nivelul SAPC/CPNUC, documente specifice (rapoarte, analize, sinteze, decizii etc.) și le supune spre aprobare la conducerea serviciului/direcției;
- c) exercită funcția de legătură între autoritățile statului și autoritățile similare din alte state, Grupul de cooperare și rețeaua echipelor de răspuns la incidentele de securitate informatică
- d) ține evidența documentelor/actelor elaborate și/sau gestionate la nivelul instituțiilor/autorităților UE (în domeniul securității cibernetice), în grupurile internaționale, în workstream (WS) etc.;
- e) ține evidența și elaborează puncte de vedere, cu sprijinul compartimentelor funcționale ale CERT-RO, privind documentele primite de la instituțiile/organismele internaționale, grupuri/asociații de lucru etc.;
- f) elaborează și transmite Grupului de cooperare rapoarte de sinteză privind notificările primite și acțiunile întreprinse;
- g) participă în grupuri de lucru naționale/internaționale pe domeniul de competență.

➤ Condiții de studii:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul politic, economic, științe juridice, tehnic.

➤ Condiții de vechime:

- vechime în specialitatea studiilor minim 7 ani pentru Specialist în relații Publice IA;
- vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani pentru Specialist în relații Publice I și Expert relații Externe I;

- În ceea ce privește **condiția specifică (pentru toate cele 3 posturi): - cunoașterea limbii engleze** la un nivel mediu, este necesară depunerea la dosarul de concurs a unor documente (atestate/ diplome/ certificate etc.) care să ateste acest lucru, în lipsa acestora fiind acceptată o declarație pe proprie răspundere privind capacitatea de exprimare fluentă în limba respectivă (scris și vorbit). Cunoștințele de limba străină vor fi verificate în cadrul probelor de concurs.

Concursul se va organiza astfel:

- proba scrisă: 23.04.2021, ora 10:00;
- proba interviu: 29.04.2021, ora 10:00.

Condiții generale de participare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea

Concursul constă în 3 etape succesive:

1. Proba de selecție a dosarelor;
2. Proba scrisă;
3. Proba interviului.

Concursul se va organiza și va respecta următorul calendar/orar:

- 12.04.2021, ora 16:30 - Termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs;
- 15.04.2021- Verificarea și selecția dosarelor depuse de candidați;
- 16.04.2021, ora 14:00 - Publicare rezultate selecție dosare;
- 21.04.2021, ora 16:30 - Termen limită pentru depunerea contestațiilor pentru proba privind selecția dosarelor;
- 22.04.2021, ora 16:30 - Publicare rezultate contestații la privind selecția dosarelor;
- 23.04.2021, ora 10:00- Proba scrisă;
- 26.04.2021, ora 16:30- Publicarea rezultatelor probei scrise
- 27.04.2021, ora 16:30- Termen limită pentru depunerea contestațiilor la proba scrisă
- 28.04.2021, ora 14:00 - Publicare rezultate contestații proba scrisă;
- 29.04.2021, ora 10:00 - Desfășurare proba interviului

- 04.05.2021, ora 16:30 - Publicarea rezultatelor probei interviu;
- 05.05.2021, ora 16:30 - Termen limită pentru depunerea contestațiilor la proba interviu;
- 06.05.2021, ora 16:30 - Soluționare contestații și publicarea rezultatelor finale.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 3 din *Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 286/2011.*

Documentele necesare pentru înscrierea la concurs:

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice;
- Copia actului de identitate sau orice document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz; copie după documentul care atestă schimbarea numelui, în condițiile în care numele din documentele necesare înscrierii nu coincide cu cel din actul de identitate;
- Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile după actele din dosarul de concurs se vor prezenta însoțite de documentele originale, care se vor certifica pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Bibliografia pentru concurs este:

1. H.G. nr. 494/2011, cu modificările ulterioare, privind înființarea Centrului Național de Răspuns la Incidente de Securitate Cibernetică - CERT-RO;
2. DIRECTIVA (UE) 2016/1148 A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI din 6 iulie 2016 privind măsuri pentru un nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și a sistemelor informatice în Uniune;
3. EU Cybersecurity Act, Regulamentul (UE) 2019/881 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 privind ENISA (Agenția Uniunii Europene pentru Securitate Cibernetică) și privind certificarea securității cibernetice pentru tehnologia informației și comunicațiilor;
4. Problematika securității cibernetice în cadrul organizațiilor internaționale și implicarea României ca membru al acestora, <http://www.mae.ro/node/28369>;
5. Instituțiile Uniunii Europene, https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_ro;

6. HG nr. 271/2013 pentru aprobarea Strategiei de securitate cibernetică a României și a Planului de acțiune la nivel național privind implementarea Sistemului național de securitate cibernetică;

7. Legea nr. 362/2018, cu modificările ulterioare, privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice;

8. LEGEA NR. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

9. Legea nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

10. ROF CERT-RO, <https://cert.ro/vezi/document/rof-cert-ro>

11. Pachetul de documente emis de Uniunea Europeană în Decembrie 2020, respectiv, "The EU's Cybersecurity Strategy for the Digital Decade" - JOIN(2020) 18 final, propunerea de Directivă privind măsuri pentru un nivel comun ridicat de securitate cibernetică în Uniune (Directiva NIS revizuită/„NIS 2”) - COM(2020) 823 final și Propunerea de Directivă privind reziliența entităților critice - COM(2020) 829 final.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Centrului Național de Răspuns la Incidente de Securitate Cibernetică - CERT-RO (București, strada Italiană nr. 22, sector 2), la secretariatul comisiei de concurs*, în 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, conform art. 19, alin. (1) din *Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 286/2011, respectiv până la data de 12.04.2021 ora 16:30.*

***Având în vedere contextul actual, dosarele de concurs pot fi trimise și pe email, la adresa hr@cert.ro, în termenul menționat mai sus, cu condiția prezentării documentelor în original la proba scrisă.**

Selecția dosarelor va avea loc în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora.

Relații suplimentare pot fi obținute de la Secretariat - telefon 031.6202197.

****Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

Secretar comisie de concurs,

Ana Maria Baci