



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 **1 post** contractual vacant, pe perioadă nedeterminată de **Specialist securitatea informației (și responsabil PDCP), grad profesional I**, în cadrul Compartimentului Securitatea Informațiilor.

Condiții de studii:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Condiții de vechime:

- minim 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

Condiții de studii/ specifice:

Studii universitare finalizate cu diplomă de licență/disertație/de lungă durată, astfel:

- studii universitare de licență / primul ciclu (≥ 180 credite de studii);
- cunoștințe și experiență în domeniul protecției informațiilor clasificate, în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- cunoștințe minime de management organizațional, precum și utilizarea resurselor umane și tehnice; modalități de îmbunătățire a proceselor funcționale;
- foarte bune abilități de comunicare, organizare și planificare;
- persoană capabilă să își organizeze propriile activități;
- experiență anterioară și abilități în păstrarea confidențialității documentelor și informațiilor;
- capacitate de analiză, sinteză și raportare;
- atenție către detalii, responsabilitate, seriozitate, inițiativă, corectitudine și punctualitate.

Atribuții:

- respectă responsabilitățile generale stabilite pentru personalul CERT-RO la art. 22 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a CERT-RO;
- elaborează normele interne privind protecția informațiilor clasificate, ținând cont de cerințele și orientările precizate de șeful structurii de securitate;

- elaborează programului de prevenire a scurgerii de informații clasificate, având în vedere îndeplinirea cerințelor și orientărilor formulate de șeful structurii de securitate, iar după avizare și aprobare acționează pentru aplicarea acestuia;
- elaborează analize și evaluări vizând apariția și existența riscurilor și vulnerabilităților specifice sistemului de protecție a informațiilor clasificate, propune măsuri de înlăturare a acestora și de actualizare a PPSIC în acest sens;
- întocmește și actualizează lista cu informațiile clasificate elaborate sau păstrate de CERT-RO, pe clase și niveluri de secretizare;
- participă la monitorizarea activităților de protecție a informațiilor clasificate și la activitățile de control privind modul de aplicare a reglementărilor de securitate;
- elaborează semestrial "Sinteza activităților de control și a modului de aplicare și respectare a reglementărilor privind protecția informațiilor clasificate" pe baza cerințelor și orientărilor precizate de șeful structurii de securitate;
- ține evidența încălcărilor reglementărilor de securitate și a incidentelor de securitate din CERT-RO;
- asigură consilierea șefului structurii de securitate în ceea ce privește activitatea de selecționare a personalului în vederea verificării, avizării și autorizării acestuia pentru a avea acces la informații clasificate;
- întocmește solicitările adresate ORNISS vizând efectuarea de verificări pentru avizarea eliberării certificatelor de securitate și/sau autorizațiilor de acces la informații clasificate pentru personalul CERT-RO;
- inițiază procesul de eliberare, revalidare și retragere a documentelor de acces la informații clasificate;
- pune la dispoziția personalului formularele tip corespunzătoare nivelului de acces și acordă asistență de specialitate la completare;
- execută verificările privind personalul CERT-RO în vederea acordării autorizațiilor de acces la informații secrete de serviciu;
- instruește personalul autorizat, odată cu semnarea Angajamentului de confidențialitate, pe timpul valabilității documentelor de acces la informații clasificate, precum și la încetarea raporturilor de muncă;
- întocmește solicitările adresate ORNISS și OSSS vizând reverificarea personalului autorizat în situația apariției unor aspecte ce pot constitui elemente de incompatibilitate pentru accesul la informații clasificate, în scopul prevenirii divulgării neautorizate și/sau compromiterii de informații clasificate;
- întocmește comunicările către ORNISS vizând transmiterea modificărilor survenite în situația personalului, de la data autorizării, și solicită, după caz, revalidarea;
- organizează evidența și asigură păstrarea certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;
- actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;
- întocmește planului anual specific de pregătire a personalului CERT-RO;
- cooperează și colaborează cu celelalte compartimente de specialitate din cadrul instituției.

Concursul se va organiza astfel:

- proba scrisă: 27.07.2021, ora 10:00;
- proba interviu: 03.08.2021, 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:

- 19.07.2021, ora 16:30 - Termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs.
- 21.07.2021- Verificarea și selecția dosarelor depuse de candidați.
- 21.07.2021, ora 16:30 - Publicare rezultate selecție dosare.
- 22.07.2021, ora 16:30 - Termen limită pentru depunerea contestațiilor pentru proba privind selecția dosarelor.
- 23.07.2021, ora 14:00 - Publicare rezultate contestații la privind selecția dosarelor.
- 27.07.2021, ora 10:00 - Proba scrisă.
- 28.07.2021, ora 16:30 - Publicarea rezultatelor probei scrise.
- 29.07.2021, ora 16:30 - Termen limită pentru depunerea contestațiilor la proba scrisă.
- 30.07.2021, ora 14:00 - Publicare rezultate contestații proba scrisă.
- 03.08.2021, ora 10:00 - Desfășurare proba interviului.
- 04.08.2021, ora 14:00 - Publicarea rezultatelor probei interviu.
- 05.08.2021, ora 16:30 - Termen limită pentru depunerea contestațiilor la proba interviu.
- 06.08.2021, ora 14:00 - 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.

În ceea ce privește condiția specifică: - cunoaștere a 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.

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) Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare
- 2) H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- 3) HG 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu
- 4) HG353/2002 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord
- 5) Ghid de bune practici pentru securitate cibernetică, SRI, 2018

https://www.sri.ro/assets/files/publicatii/ghid_de_securitate_cibernetica.pdf

- 6) Legea nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice, cu modificările și completările ulterioare

<http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/209670>

- 7) H.G. nr. 494/2011 privind înființarea Centrului Național de Răspuns la Incidente de Securitate Cibernetică - CERT-RO cu modificările și completările ulterioare;

- 8) Regulamentul de Organizare și Funcționare al CERT-RO <https://cert.ro/vezi/document/rof-cert-ro>

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 19.07.2021 ora 16:30.*

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,

Liviana Hrișcanu