

ANUNȚ DE RECRUTARE PRIN CONCURS

PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR SECURITATE IT

(contract de muncă pe durată nedeterminată, cu perioadă de probă conform legislației muncii)

TERMEN LIMITĂ pentru înscriere: 20.06.2017, ora 17:00

DENUMIREA POSTURLUI:

1. Administrator securitate IT

PROFILUL CĂUTAT AL POSTULUI:

Candidații ideali pentru acest post dovedesc experiența solicitată și vor prezenta următoarele comportamente și atitudini:

- analizează eficient problemele, identifică instrumente sau resurse pentru rezolvarea lor;
- stabilesc priorități și planifică sarcinile pe care le desfășoară, sunt preocupați de îmbunătățirea constantă a performanței proprii, concentrându-se pe eficiență și eficacitate în atingerea rezultatelor;
- rezultatul muncii prezintă în mod constant acuratețe;
- își prioritizează munca și se asigură de finalizarea la timp a sarcinilor de serviciu;
- capacitate de înțelegere și reacție rapidă;
- capacitate mare de analiză și sinteză;
- spirit de inițiativă;
- încurajează activ o atitudine colaborativă și de cooperare;
- se adaptează ușor, au o abordare pozitivă, contribuie și dezvoltă alternative.

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PRINCIPALE ALE POSTULUI:

- ✓ să evalueze și să autoevalueze nivelul de pregătire permanent prin comparație cu noutățile din domeniu;
- ✓ să elaboreze politicile și programele de management al riscului;
- ✓ să identifice și să evalueze potențialele riscuri prin relația probabilitate impact;
- ✓ să propună metode de întâmpinare a situațiilor critice;
- ✓ să propună asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor;
- ✓ să monitorizeze în timp progresul atins față de obiectivele propuse;
- ✓ să verifice gradul de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;
- ✓ să evalueze impactul activității asupra obiectivelor propuse și asupra resurselor umane.

CERINȚE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR

Condiții generale:

- cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- candidatul trebuie să beneficieze de drepturile cetățenești;
- apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției; starea de sănătate este atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere (cum ar fi, dar nu limitativ: să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni; să nu fi desfășurat activitate de poliție politică; să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau concediat din motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani);
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate solicitate.

Condiții specifice:

Administrator securitate IT

POST	CONDIȚII SPECIFICE
Administrator securitate IT	<p>Studii: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializare IT sau studii superioare absolvite cu diplomă de licență + cursuri de specializare cu profil IT.</p> <p>Pentru absolvenții sistemului Bologna, diploma de licență va fi însoțită obligatoriu de diploma de master.</p> <p>Experiență de specialitate: de minimum 5 ani pe posturi cu studii superioare în domeniul IT.</p> <p>Experiență relevantă:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Cunoștințe Teoria Securității – Securitate IT, comunicații, criptografie;b. Proiectarea și aplicarea strategiilor de securitate a rețelelor de calculatoare;c. Tehnici de securizare a canalelor de transmisii date;d. Tehnici si metodologii de ethical hacking, pentest, audit sisteme informatice;e. Analize risc, răspuns incidente securitate, atenuare riscuri, contramăsuri;f. Cunoștințe în domeniul securității și protecției datelor în rețea (firewall, IDS/IPS, etc.).g. Administrarea de servere UNIX și Microsoft Windows;h. Administrare servere email (Exchange, sendmail etc);i. Administrare servere web (IIS, Apache etc);j. Implementare și administrare Active Directory;k. Administrare platforme de virtualizare (Vmware, Microsoft, etc.);l. Utilizare standard ITIL. <p>Limba engleză Competențele pot fi dovedite prin certificate de absolvire a unor cursuri de limba engleză sau dovedind utilizarea limbii engleze în cadrul Interviuului Socio-Profesional.</p>

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ:

- Formularul de candidatură

- Un CV în format Europass;
- Copie a actului de identitate al candidatului;
- Scrisoare de motivație;
- Scrisori de recomandare care să ateste experiența profesională și/sau de conducere și coordonare echipe;
- Copii ale diplomelor solicitate (și/sau atestate de echivalare a diplomelor obținute în străinătate, eliberate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale);
- Carte de muncă / contract de mandat și/sau adeverință care să ateste vechimea în muncă pentru dovedirea experienței profesionale;
- Alte documente/ atestate/ avize care dovedesc îndeplinirea condițiilor de înscriere la concurs, dacă este cazul.

REGULI DE TRANSMITERE A DOSARELOR DE CANDIDATURĂ:

Reguli de transmitere a documentelor pe e-mail:

- Mărimea e-mail-ului de transmitere a documentelor nu trebuie să depășească 30 MB;
- Vor fi utilizate adrese de e-mail la expeditor care nu sunt generate automat de aplicații sau site-uri web (cum ar fi cele generate de site-urile web de transfer de fișiere în care se anunță link-urile de descărcare a fișierelor);
- Nu se vor transmite atașamente cu extensiile: .exe; .com sau .lnk;
- Nu se vor transmite atașamente parolate;
- În subiectul sau corpul mesajelor să nu fie link-uri către site-uri web;
- Documentele transmise prin transfer de fișiere online nu vor fi descărcate.
- Subiectul mesajului trebuie să conțină denumirea postului menționat în titlul anunțului;

Toate documentele vor fi scanate individual, salvate în format .pdf și atașate în același e-mail.

ASPECTE GENERALE PRIVIND PROCESUL DE DERULARE A CONCURSULUI:

Dosarele de candidatură incomplete, care nu se conformează regulilor de transmitere a documentelor sau care au fost transmise după data limită de depunere a candidaturii, vor fi declarate invalide și nu vor fi supuse verificării eligibilității.

Confirmarea înscrierii la concurs și participării la următoarele etape se va face exclusiv prin transmiterea de către FGA, prin e-mail transmis doar candidaților declarați eligibili.

Vor fi contactați doar candidații care promovează etapele concursului.

Candidații nemulțumiți de modul de organizare a concursului sau care consideră că procesul de facilitare a concursului afectează în mod direct egalitatea de șanse, de tratament și libertatea de exprimare a acestora, pot depune sesizări sau reclamații la specialistul cu atribuții de resurse umane. Depunerea sesizărilor/ reclamațiilor nu afectează derularea probelor de concurs, iar Comisia de soluționare a Contestațiilor va răspunde acestora în cel mai scurt timp posibil (maxim 15 zile lucrătoare de la depunerea acestora în format electronic la FGA).

Contestațiile pot fi depuse de candidații nemulțumiți de rezultatele proprii obținute la proba de interviu socio-profesional. Fiecare candidat are dreptul de a contesta doar propriile rezultate.

Eventualele contestații la interviul socio-profesional se depun de candidat în maximum 24 de ore de la primirea rezultatului probei și se soluționează de către o Comisie numită prin Decizia Directorului General al F.G.A..

Condiția necesară pentru derularea procesului de recrutare este înregistrarea a cel puțin 2 (două) candidaturi cu dosarul complet și care să respecte cerințele publicate în anunțul de recrutare, conform etapelor stabilite în procedura de recrutare.

În cazul în care nu se înregistrează minim 2 (două) candidaturi cu dosarul complet și care să respecte cerințele publicate în anunțul de recrutare, Fondul de Garantare a Asiguraților va relua întregul proces de recrutare, pentru asigurarea unui mediu competițional performant. Concursul se repetă o singură dată, cu specificarea faptului că, dacă în a doua etapă de recrutare există doar un singur candidat eligibil, acesta va participa la Interviu socio-profesional desfășurat pentru postul scos la concurs.

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR DE CONCURS:

Nr. crt.	Acțiune	Perioadă de desfășurare	Observații	Responsabil
1.	Depunere dosare de candidatură	08.06 – 20.06.2017	Se face doar electronic la adresa resurseumane@fgaromania.ro	Candidați
2.	Verificare eligibilitate	22.06 - 23.06.2017	Se face de către Comisia de verificare a eligibilității	Comisia de verificare a eligibilității
3.	Interviu Socio-Profesional	27.06.2017	Se desfășoară la sediul FGA de către Comisia de Concurs	Comisia de Concurs
4.	Depunere contestații	29.06.2017	Se depun electronic la adresa resurseumane@fgaromania.ro	Candidați
5.	Soluționare contestații	30.06.2017	Se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor
6.	Oferta de angajare	04.07.2017	Se prezintă candidatului câștigător, iar după depunerea integrală a documentelor de angajare se semnează contractul de muncă și fișa de post	Specialistul cu atribuții de resurse umane

În cazul în care calendarul activităților de concurs va suferi modificări ulterioare, acestea vor fi postate în timp util pe site-ul FGA.

Informații suplimentare la telefon: Tel: +4021.201.10.60 int. 149.