



Fondul de Garantare
a Asiguraților

ANUNȚ DE RECRUTARE PRIN CONCURS

PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR BAZE DE DATE

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

TERMEN LIMITĂ pentru înscriere: 31.03.2022

DENUMIREA POSTULUI:

ADMINISTRATOR BAZE DE DATE

PROFILUL CĂUTAT AL POSTULUI:

Candidații ideali pentru acest post dovedesc experiența solicitată și vor prezenta următoarele abilități și aptitudini:

- abilități de comunicare;
- capacitate de integrare în colectiv și de a lucra în echipă;
- gândire critică și analitică, cu capacitatea de a observa detaliile, acuratețea datelor și a informațiilor;
- seriozitate, conștiinciozitate și flexibilitate;
- abilitatea de a planifica și organiza din timp activitățile, de a le prioritiza astfel încât să existe o gestionare eficientă a timpului;
- abilitatea de a înțelege și a analiza probleme complexe;

spirit de inițiativă

PRINCIPALELE ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

- ✓ Dezvoltă, pe baza cerințelor funcționale primite de la structurile organizatorice beneficiare din cadrul FGA, aplicații informatice, funcționalități de aplicații informatice sau rapoarte, dacă dimensiunile acestora și disponibilitatea resurselor sau a competențelor o permit

Str. Vasile Lascăr nr. 31, sector 2, București, www.fgaromania.ro, office@fgaromania.ro

Tel: +4021.201.10.60; Fax: +4021.201.10.61

Documentul conține date cu caracter personal prelucrate conform Regulamentului UE 2016/679

Fondul de garantare a asiguraților deține un sistem de management al calității certificat de organismul de certificare CERTIND conform cu cerințele: SR EN ISO/IEC 27001:2018 / ISO/IEC 27001:2013

- ✓ Asigură implementarea, instalarea, administrarea bazelor de date (Microsoft SQL, MySQL, PostgreSQL, MongoDB etc.) precum și administrarea și managementul performanțelor, capacității, scalabilității, accesibilității, securității și integrității acestora;
- ✓ Analizează defecțiunile apărute în funcționarea infrastructurii tehnice de care răspunde și propune măsuri de remediere;
- ✓ Oferă consultanță tehnică și suport grupurilor de dezvoltare de aplicații;
- ✓ Administrează și monitorizează tehnologiile bazelor de date pentru a corespunde cerințelor de performanță și disponibilitate. Asigură dezvoltarea, implementarea și întreținerea bazelor de date pentru a corespunde cerințelor de business;
- ✓ Agregă procedurile pentru gestionarea și securizarea accesului la bazele de date, prevenind accesul abuziv și accesul neautorizat la acestea. Verifică nivelul de conformitate cu standardele tehnice aplicabile administrării bazelor de date;
- ✓ Realizează operațiile de back-up /restore pentru bazele de date gestionate
- ✓ Realizează proceduri specifice activității;

CERINȚE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR

A. Condiții generale

Condiții generale:

- cetățenia română, cetățenia altor state membre ale UE sau aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- candidatul trebuie să beneficieze de drepturile cetățenești;
- să fi împlinit vârsta de 18 ani cel mai târziu la data depunerii candidaturii;
- apt din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției; starea de sănătate este atestată pe baza unei declarații pe propria răspundere, urmând la angajare să se verifice pe bază de examen medical de specialitate conform legislației în vigoare;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate stabilite în anunțul de recrutare
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

F.G.A. își rezervă dreptul de a verifica informațiile și afirmațiile susținute de candidați, prin solicitarea de documente care să ateste că cele declarate sunt conforme cu realitatea și/sau prin obținerea unei confirmări din partea altor autorități naționale sau din alte state, după caz .

Str. Vasile Lascăr nr. 31, sector 2, București, www.fgaromania.ro, office@fgaromania.ro

Tel: +4021.201.10.60; Fax: +4021.201.10.61

Documentul conține date cu caracter personal prelucrate conform Regulamentului UE 2016/679

Fondul de garantare a asiguraților deține un sistem de management al calității certificat de organismul de certificare CERTIND conform cu cerințele: SR EN ISO/IEC 27001:2018 / ISO/IEC 27001:2013

B. Condiții specifice:

POST	CONDIȚII SPECIFICE
ADMINISTRATOR BAZE DE DATE	<p>Studii: Studii superioare absolvite cu diploma de licență cu specializare tehnica</p> <p>Experiență și cunoștințe:</p> <p><i>Experiență:</i></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Experiența de specialitate în domeniu: minim 3 ani pe posturi cu studii superioare în domeniul IT, cu experiență în domeniul programării sau administrării bazelor de date, de preferat în companii de asigurări.➤ Experiență în implementarea și administrarea sistemelor de baze de date;➤ Experiență în utilizarea programelor utilitare destinate administrării, managementului performanțelor și a securității sistemelor de baze de date <p><i>Cunoștințe :</i></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cunoștințele de administrare a sistemelor de baze de date ((Microsoft SQL, MySQL, PostgreSQL, MongoDB etc.) .➤ Cunoașterea arhitecturii de sistem pentru baze de date relaționale și a modului de administrare➤ Cunoașterea principiilor de bună administrare ale sistemelor de gestiune a bazelor de date➤ Cunoașterea limbajelor de programare SQL,PL/SQL,Java script <p>Limba engleză – scris și vorbit</p>

CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ:

- Formularul de candidatură, semnat și datat;
- Un CV în format Europass, semnat și datat;
- Copie a actului de identitate al candidatului, a cărei conformitate cu originalul este certificată prin semnătură de către posesorul actului de identitate;
- Scrisoare de motivație, semnată și datată;
- Scrisoare de recomandare care să ateste experiența profesională, semnată și datată;

Str. Vasile Lascăr nr. 31, sector 2, București, www.fgaromania.ro, office@fgaromania.ro
Tel: +4021.201.10.60; Fax: +4021.201.10.61

Documentul conține date cu caracter personal prelucrate conform Regulamentului UE 2016/679

Fondul de garantare a asiguraților deține un sistem de management al calității certificat de organismul de certificare CERTIND conform cu cerințele: SR EN ISO/IEC 27001:2018 / ISO/IEC 27001:2013

- 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 10 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 .ink;
- 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 Serviciul 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 5 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.

Str. Vasile Lascăr nr. 31, sector 2, București, www.fgaromania.ro, office@fgaromania.ro

Tel: +4021.201.10.60; Fax: +4021.201.10.61

Documentul conține date cu caracter personal prelucrate conform Regulamentului UE 2016/679

Fondul de garantare a asiguraților deține un sistem de management al calității certificat de organismul de certificare CERTIND conform cu cerințele: SR EN ISO/IEC 27001:2018 / ISO/IEC 27001:2013

Eventualele contestații la Interviuul 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 FGA.

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR DE CONCURS:

Nr. crt.	Acțiune	Perioadă de desfășurare	Observații	Responsabil
1.	Depunere dosare de candidatură	21.03.2022-31.03.2022	Se face doar electronic la adresa resurseumane@fgaromania.ro	Candidați
2.	Verificare eligibilitate	05.04.2022	Se face de către Comisia de verificare a eligibilității	Comisia de verificare a eligibilității
3.	Interviu Socio-Profesional	07.04.2022-08.04.2022	Se desfășoară la sediul FGA de către Comisia de Concurs	Comisia de Concurs
4.	Depunere contestații	11.04.2022	Se depun electronic la adresa resurseumane@fgaromania.ro	Candidați
5.	Soluționare contestații	12.04.2022	Se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor
6.	Oferta de angajare	14.04.2022	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.

Informații suplimentare la telefon: +4021.201.10.60 int. 150.

Str. Vasile Lascăr nr. 31, sector 2, București, www.fgaromania.ro, office@fgaromania.ro

Tel: +4021.201.10.60; Fax: +4021.201.10.61

Documentul conține date cu caracter personal prelucrate conform Regulamentului UE 2016/679

Fondul de garantare a asiguraților deține un sistem de management al calității certificat de organismul de certificare CERTIND conform cu cerințele: SR EN ISO/IEC 27001:2018 / ISO/IEC 27001:2013