Nr. 3805/31.07.2026

ANUNȚ

privind organizarea examenului de promovare într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel superior de studii

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Timiș, cu sediul în municipiul Timișoara, str. Piața Regina Maria nr. 3, în conformitate cu prevederile **art. 68, art. 70, art. 71 și art. 74 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, organizează examen de promovare într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel superior de studii.

Examenul se organizează pentru promovarea personalului contractual propriu pe funcția de **informatician, studii superioare, grad profesional I**, cu menținerea gradației deținute la data promovării, în condițiile legii.

Data examenului	17.08.2026
Ora	10:00
Locul desfășurării	sediul CJRAE Timiș, Piața Regina Maria nr. 3, Timișoara
Modalitatea	probă scrisă
Afișarea rezultatului probei	17.08.2026, ora 14:00
Depunerea contestațiilor	până la 18.08.2026, ora 14:00
Soluționarea contestațiilor	18.08.2026, după ora 14:00, numai dacă se depune contestație
Afișarea rezultatului contestației	18.08.2026, imediat după soluționare
Afișarea rezultatului final	18.08.2026, după expirarea termenului de contestații și, după caz, după soluționarea contestației

Condiții de participare

- calitatea de salariat al CJRAE Timiș, încadrat pe funcția contractuală de informatician;
- absolvirea, în timpul executării contractului individual de muncă, a unor studii universitare de licență în specialitatea în care salariatul își desfășoară activitatea sau într-o specializare considerată utilă pentru desfășurarea activității instituției;
- prezentarea adeverinței care atestă absolvirea studiilor universitare de licență, în copie certificată cu mențiunea „conform cu originalul";
- aprobarea propunerii de promovare de către conducătorul instituției, în condițiile art. 70 alin. (3) din HG nr. 1.336/2022.

Dosarul de înscriere

Dosarul de înscriere la examen se depune la secretariatul CJRAE Timiș, în zilele lucrătoare din perioada 31.07.2026–06.08.2026, inclusiv, până la ora 14:00, și va cuprinde:

- cerere de înscriere la examenul de promovare;
- copie a adeverinței care atestă absolvirea studiilor universitare de licență, certificată cu mențiunea „conform cu originalul".

Desfășurarea examenului

- Examenul constă într-o singură probă scrisă, elaborată pe baza bibliografiei și tematicii prevăzute în prezentul anunț.
- Durata probei scrise se stabilește de comisia de examinare, în funcție de gradul de dificultate și complexitatea subiectelor, fără a depăși 3 ore.
- Punctajul maxim este de 100 de puncte. Punctajul minim necesar promovării este de 50 de puncte.
- Candidatul se va prezenta la examen cu actul de identitate în original.
- Rezultatul probei scrise se afișează în data de 17.08.2026, ora 14:00, la sediul CJRAE Timiș și pe pagina de internet a instituției.

Contestațiile privind rezultatul probei scrise se depun la secretariatul CJRAE Timiș până în data de 18.08.2026, ora 14:00. În cazul depunerii unei contestații, aceasta se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în data de 18.08.2026, după expirarea termenului de depunere, iar rezultatul se afișează imediat după soluționare. Rezultatul final al examenului se afișează în aceeași zi, după caz, după soluționarea contestației.

DIRECTOR,
prof. Țucra Floriana

Întocmit,
ec. Violeta ȘTEFĂNUȚ

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

pentru examenul de promovare pe funcția de informatician, studii superioare, grad profesional I

I. Bibliografie

1. Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare – art. 68–74 și art. 97–98;
2. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare – dispozițiile referitoare la promovarea personalului contractual;
3. Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal – art. 5, art. 24, art. 25 și art. 32;
4. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, cu modificările și completările ulterioare;
5. Regulamentul de organizare și funcționare al CJRAE Timiș, regulamentul intern și fișa postului de informatician, în forma pusă la dispoziția candidatului;
6. Microsoft Learn – documentația oficială pentru administrarea stațiilor de lucru Windows: conturi de utilizator, permisiuni, configurarea rețelei, actualizări, securitate, imprimare, backup și recuperare;
7. Microsoft Support/Microsoft Learn – documentația oficială privind utilizarea și administrarea aplicațiilor Microsoft 365/Office;
8. Cisco Networking Academy – Networking Basics: noțiuni de bază privind rețelele locale, modelul TCP/IP, adresarea IPv4, DNS, DHCP și echipamentele de rețea;
9. Directoratul Național de Securitate Cibernetică – ghiduri și recomandări privind igiena de securitate cibernetică, protecția conturilor, prevenirea phishingului și a incidentelor de tip ransomware.

II. Tematică

1. Arhitectura unui sistem de calcul: componente hardware, periferice, instalare, configurare, diagnosticare și depanare de bază.
2. Instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de operare Windows; actualizări, drivere, servicii, conturi locale, politici de acces și recuperarea sistemului.
3. Noțiuni fundamentale de rețelistică: LAN/WLAN/WAN, modelul TCP/IP, adresare IPv4, mască de rețea, gateway, DNS, DHCP și protocoale uzuale.
4. Echipamente de rețea și comunicații: switch, router, access point; configurare de bază și diagnosticarea incidentelor de conectivitate.
5. Administrarea utilizatorilor, a drepturilor de acces, a resurselor partajate și a imprimantelor de rețea.
6. Securitatea sistemelor informatice: actualizări, antivirus/antimalware, parole, autentificare multifactor, phishing, ransomware, controlul accesului și reacția inițială la incidente.
7. Realizarea și verificarea copiilor de siguranță; principii de restaurare a datelor și continuitate a activității.
8. Utilizarea și administrarea aplicațiilor Microsoft 365/Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook și gestionarea fișierelor.
9. Protecția datelor cu caracter personal în activitatea informatică: principii, confidențialitate, integritate, disponibilitate și măsuri tehnice și organizatorice.
10. Evidența echipamentelor și licențelor software, documentarea intervențiilor, mentenanța preventivă și acordarea suportului tehnic utilizatorilor.
11. Atribuțiile specifice funcției de informatician din cadrul CJRAE Timiș, potrivit fișei postului și regulamentelor interne.

Notă: Actele normative din bibliografie se vor studia în forma actualizată la data susținerii examenului.