



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
Institutul Național de Hidrologie și Gospodărire a Apelor



Anexa la Decizia nr. *SAURP/165/16.09.2025*



ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante unice, pe perioadă nedeterminată, de Administrator baze de date, la Serviciul Baze de Date și Arhivă Tehnică în cadrul I.N.H.G.A.

cod F-RU-82

I.N.H.G.A., cu sediul în București, sector 1, instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată:

Funcția Administrator baze de date
la Serviciul Baze de Date și Arhivă Tehnică din cadrul I.N.H.G.A.

Activitatea profesională a Administratorului baze de date se va desfășura în cadrul Serviciului Baze de Date și Arhivă Tehnică în sediul I.N.H.G.A. din București, șos. București - Ploiești, nr 97 E, sector 1.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului corespunzător funcției contractuale de execuție, precum și calendarul desfășurării concursului sunt:

- studii: superioare, absolvent de studii superioare cu diploma de licență;
- cel puțin un curs de programare orientată pe obiecte/baze de date în programa de bază a facultății în care este licențiat conform curriculumului universitar/fișei matricole sau Certificat de calificare în domeniul bazelor de date relaționale;
- vechime în muncă - fără vechime
- constituie avantaj cunoștințe de specialitate în domeniul programării (Visual Basic, C++ etc.)

Calendar de desfășurare al concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante unice, pe perioadă nedeterminată, de Administrator baze de date din cadrul I.N.H.G.A.:

Concursul se va desfășura la sediul I.N.H.G.A. din șos. București - Ploiești, nr 97E, sector 1 după următorul calendar:

- 18.09. - 01.10.2025 Luni- Joi 9⁰⁰-15/ Vineri 9⁰⁰-12⁰⁰ - data limită de depunere la registratura generală a I.N.H.G.A. a dosarelor de participare la concurs;
- 02.10.2025, ora 10⁰⁰ - selecția dosarelor de concurs;
- 03.10.2025, ora 12⁰⁰ - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- 06.10.2025, ora 14⁰⁰ - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;

- 07.10.2025, ora 14⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- 16.10.2025, ora 10⁰⁰ - desfășurare probă scrisă;
- 17.10.2025, ora 12⁰⁰ - termen de afișare rezultate proba scrisă;
- 20.10.2025, ora 14⁰⁰ - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- 21.10.2025, ora 14⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- 22.10.2025, ora 09⁰⁰ - susținere interviului;
- 23.10.2025, ora 14⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;
- 24.10.2025, ora 12⁰⁰ - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;
- 27.10.2025, ora 14⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului;
- 28.10.2025, ora 14⁰⁰ - termen de afișare a rezultatelor finale.

Conform art.35 al Hotărârii de Guvern nr.1336 din 2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a)formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;
- b)copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c)copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d)copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e)copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f)cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g)adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h)curriculum vitae, model european;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs. Documentul prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice a concursului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă la adresa de email : daniela.beberechi@hidro.ro

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea și înregistrarea dosarului de concurs, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Pentru ocuparea unui post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale conform art. 14 din Hotărârea de Guvern nr.1336 din 2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

BIBLIOGRAFIE

- Cărți de specialitate privind bazele de date relaționale (proiectare, implementare, gestionare)
- Microsoft Developer Network Library
- Microsoft SQL Server Books Online
- Installing and Configuring Windows Server
- Legea apelor nr. 107 din 25 septembrie 1996, Publicată în: Monitorul Oficial Nr. 244 din 8 octombrie 1996, cu modificările și completările ulterioare

TEMATICA

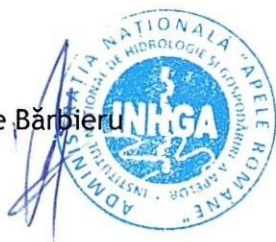
- Securitate și vulnerabilitate informatică;
- Baze de date relaționale și aplicații informatice (SGBD - concept, definiții, componente, funcții, arhitectură; modelul relațional; planificare, proiectare, administrare, normalizare);

- Limbajul SQL (expresii, condiții și operatori, funcții, clauze, relații, interogări, manipularea datelor, crearea și întreținerea tabelor, view-uri, indecși, proceduri, cursori, Triggeri);
- Instalarea, configurarea și administrarea unui Server Oracle si/sau Microsoft SQL Server (rolurile și responsabilitățile administratorului bazelor de date, structura bazei de date, integritatea datelor, backup și restore, managementul userilor și a securității);

Informații suplimentare se pot obține la sediul sediul I.N.H.G.A. din șos.Bucuresti - Ploiesti, nr 97E, sector 1 sau la numărul de telefon 0213181115 , interior 102, persoană de contact: Beberechi Daniela- secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

DIRECTOR

ing. Nicolae Bărbieru



SEF SRURP

Oana Slivneanu

Întocmit - SECRETAR COMISIE CONCURS
Daniela Beberechi