MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ŞI PĂDURILOR

ADMINISTRAŢIA NAŢIONALĂ APELE ROMÂNE
Institutul Naţional de Hidrologie şi Gospodărire a Apelor

Anexa la Decizia nr. 102/07.10.2026

INSTITUTUL NAȚIONAL DE HIDROLOGIE ȘI GOSPODARIRE A APELOR
REGISTRATURA
NR. Intrare SRURP/5850
Ieșire
Ziua 09 Luna 10 Anul 2026

ANUNŢ
pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcţiei contractuale de execuţie vacante unice, pe perioadă nedeterminată, de Analist de informaţii, la Serviciul Baze de Date şi Arhivă Tehnică in cadrul I.N.H.G.A.

cod F-RU-82

I.N.H.G.A., cu sediul în Bucuresti, sector 1, instituţie publică de interes naţional, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea funcţiei contractuale de executie, pe perioadă nedeterminata:

Funcţia Analist de informaţii
la Serviciul Baze de Date şi Arhivă Tehnică din cadrul I.N.H.G.A.

Activitatea profesională a Analistului de informaţii se va desfăşura în cadrul Serviciului Baze de Date şi Arhivă Tehnică în sediul I.N.H.G.A. din Bucuresti,şos. Bucureşti - Ploieşti, nr 97 E, sector 1.

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului corespunzător funcţiei contractuale de execuţie, precum şi calendarul desfăşurării concursului sunt:

- studii: absolvent studii superioare cu diploma de licenţa
- vechime în muncă - fără vechime
- absolvent al unui curs un curs de baze de date în programa de bază a facultăţii în care este licenţiat conform curriculumului universitar/fişei matricole sau Certificat de calificare în domeniul bazelor de date relaţionale;

Calendar de desfăşurare al concursului pentru ocuparea funcţiei contractuale de execuţie vacante unice, pe perioadă nedeterminată, de Analist de informaţii din cadrul I.N.H.G.A.:

Concursul se va desfăşura la sediul I.N.H.G.A. din şos. Bucuresti - Ploieşti, nr 97E, sector 1 după următorul calendar:

- 12.10. - 23.10.2026 Luni- Joi 9^{00}-15/ Vineri 9^{00}-12^{00} - data limită de depunere la registratura generală a I.N.H.G.A. a dosarelor de participare la concurs;
- 26.10.2026, ora 10^{00} - selecţia dosarelor de concurs;
- 27.10.2026, ora 13^{00} - termen de afişare rezultate la selecţia dosarelor de concurs;
- 28.10.2026,ora 15^{00}- termen de depunere contestaţii cu privire la rezultatul selecţiei dosarelor de concurs;

- 29.10.2026, ora 15^{00} - termen de afişare a rezultatelor privind contestaţia la selecţia dosarelor de concurs;
- 30.10.2026, ora 09^{00} - desfăşurare probă scrisă;
- 02.11.2026, ora 13^{00} - termen de afişare rezultate proba scrisă;
- 03.11.2026, ora 15^{00} - termen de depunere contestaţii cu privire la rezultatul probei scrise;
- 04.11.2026, ora 14^{00} - termen de afişare a rezultatelor privind contestaţia la rezultatele probei scrise;
- 05.11.2026, ora 09^{00} - susţinere interviului;
- 06.11.2026, ora 12^{00} - termen de afişare a rezultatelor privind interviul;
- 09.11.2026, ora 15^{00} - termen de depunere contestaţii cu privire la rezultatul interviului;
- 10.11.2026,ora 15^{00} - termen de afişare a rezultatelor privind contestaţia la rezultatele interviului;
- 11.11.2026, ora 14^{00} - termen de afişare a rezultatelor finale

Conform art.35 al Hotărârii de Guvern nr.1336 din 2022, pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e)copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f)cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g)adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h)curriculum vitae, model european;
Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs. Documentul prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice a concursului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane, Relatii cu Publicul sau pot fi transmise de candidaţi prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului 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
- Microsoft Asistenta online - „Ajutor și învățare pentru Excel", „Prezentarea generală a formulelor din Excel", "Analizați Datele în Excel" etc.
- Ghidul Oficial Microsoft Learn pentru Business Intelligence - Power BI Desktop, Power Query și limbajul DAX
- Legea apelor nr. 107 din 25 septembrie 1996, Publicată în: Monitorul Oficial Nr. 244 din 8 octombrie 1996, cu modificările și completările ulterioare

TEMATICA

Interogarea și gestionarea bazelor de date

- tipuri de date

- constrângeri
- selectarea datelor și clauzele de filtrare și sortare
- gruparea datelor și funcții agregat
- corelarea tabelelor
- utilizarea subinterogărilor
- funcții de manipulare a textului și a datelor calendaristice
- optimizarea interogărilor, view-uri, proceduri, cursori, Triggeri

2: Prelucrarea și Automatizarea Datelor cu Excel și Power Query
- funcții de căutare și referință, funcții logice complexe și formule matriceale
- Conectarea la surse diverse de date (SQL Server, fișiere CSV/Excel, foldere, pagini web).
- Transformarea datelor (curățare, profilare, unirea tabelelor și adăugarea rândurilor).
- Pivotarea și depivotarea coloanelor pentru transformarea datelor.

3: Modelarea, Analiza și Vizualizarea Datelor în Power BI
- crearea relațiilor între tabele, gestionarea relațiilor active/inactive și a direcțiilor de filtrare.
- Calculul metricilor cu ajutorul limbajului DAX (Data Analysis Expressions)
- Crearea de Dashboard-uri și Rapoarte

4: Analiza Inginerească și Validarea Datelor
- Validarea calității datelor: tehnici în Excel și Power BI pentru identificarea anomaliilor, a valorilor aberante sau lipsă din seturile de date inginerești/hidrologice.
- Analiza seriilor de timp: calculul mediilor mobile, identificarea tendințelor și corelarea datelor provenite din surse diverse.

Informaţii suplimentare se pot obţine la sediul sediul I.N.H.G.A. din şos.Bucuresti - Ploiesti, nr 97E, sector 1 sau la numărul de telefon 0213181115 , interior 102, persoană de contact: Beberechi Daniela- secretar comisie de concurs şi comisie de soluţionare a contestaţiilor.

DIRECTOR
ing. Cristian Constantin Stoian

SEF SRURP
Oana Slivneanu

Întocmit - SECRETAR COMISIE CONCURS
Daniela Beberechi