



Concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de conducere, pe perioadă nedeterminată de Șef Serviciu în cadrul Serviciului Tehnologia Informației, Editură și Control Intern Managerial



Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, care stabilește principiile generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci organizează în datele de **15.05.2025 ora 10.00 (proba scrisă) și 21.05.2025 ora 10.00 (proba interviu)**, concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de conducere, pe perioadă nedeterminată de Șef Serviciu în cadrul Serviciului Tehnologia Informației, Editură și Control Intern Managerial.

ORGANIZAREA CONCURSULUI

Concursul se va desfășura după următorul calendar:

- > 22.04.2025 - 07.05.2025 perioada pentru depunerea dosarelor necesare pentru înscrierea la concurs, la sediul Oficiului de Stat pentru Invenții și Mărci, str. Ion Ghica nr.5, Sector 3, București, Compartimentul Resurse Umane, de luni - joi între 09:00 -14:00, vineri între 09:00-13:00;
- > 08.05.2025, ora 14:00 - afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs;
- > 09.05.2025, ora 14:00 - data limită până când pot fi depuse contestații la rezultatele selecției dosarelor de concurs;
- > 12.05.2025, ora 14:00 - afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor la rezultatele selecției dosarelor de concurs;
- > 15.05.2025, ora 10:00 - proba scrisă (verificarea cunoștințelor teoretice);
- > 16.05.2025, ora 14:00 - afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- > 19.05.2025, ora 14:00 - termenul limită pentru depunerea contestațiilor la proba scrisă;
- > 20.05.2025, ora 14:00 - afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă;
- > 21.05.2025, ora 10:00 - proba interviu;
- > 22.05.2025, ora 14:00 - afișarea rezultatelor la proba interviu;
- > 23.05.2025, ora 14:00 - termen limită de depunere a contestațiilor la proba interviu;
- > 26.05.2025, ora 14:00 - afișarea rezultatelor contestațiilor la proba interviu;
- > 26.05.2025, ora 15:00 - afișarea rezultatelor finale.



CERINȚE DE OCUPARE PRIN CONCURS A POSTULUI

Condiții specifice obligatorii:

- Studii superioare de lungă durată (ciclul I în sistem Bologna) la o instituție de învățământ superior recunoscută de Ministerul Educației în oricare din domeniile automatică, informatică, telecomunicații, economic, management.
- Foarte bune abilități de organizare și coordonare, adaptabilitate, inițiativă, dinamism, capacitate decizională;
- Să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română, scris și vorbit;
- Să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- Abilități de lucru cu echipamente de birou și de a lucra cu cantități mari de informații;
- Calități personale precum acuratețea, responsabilitatea, disciplina, perseverența, memorie bună, gândirea analitică și capacitatea de concentrare;
- Cunoașterea foarte bună a limbii engleze (scris, citit, nivel conversațional), în special în domeniul tehnologiei informațiilor și a comunicațiilor;
- Minim 3 ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului.

Constituie avantaj:

Studii de master sau doctorat;

Formare prin diverse tipuri de cursuri în IT în țară sau în străinătate, management;

Cunoașterea unei a doua limbi de circulație internațională (franceză/germană/spaniolă) la nivel mediu.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII LA CONCURS

- a. Formular de înscriere la concurs (se găsește pe website-ul instituției, secțiunea “Carriere”);
- b. Copie a 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 - diplomă, în original și copie (originalul se va restitui la data depunerii, după confruntarea cu copia);
- e. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată (model orientativ al adeverinței se găsește pe website-ul instituției, secțiunea “Carriere”), care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

- f. Certificat de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h. Curriculum vitae, model comun european;
- i. Alte documente pe care candidatul le consideră relevante în desfășurarea concursului.
- j. În cazul documentului prevăzut la lit.f) - cazier judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu anterior datei de susținere a primei probe a concursului.

I. **CONCURSUL CONSTĂ ÎN 3 ETAPE SUCCESIVE:**

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

II. **BIBLIOGRAFIE**

- H.G. nr.573/1998 privind organizarea și funcționarea Oficiului de Stat pentru Invenții și Mărci, republicată;
- Baze de date. Terminologie, proiectare, SQL, Access, Autor(i): Ioan Mocian, Editura: Matrixrom, Colecția: Informatică, Anul apariției: 2007;
- Modern Operating Systems, 4th Ed., Andrew Tanenbaum;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr.111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de tipărituri și alte documente grafice și audiovizuale;
- Aplicarea sistemului ISBN în România – Regulament <https://bibnat.ro/isbn-pentru-edituri/> ;
- Ghidul complet al tehnoredactorului. Autor: David Blatner, Editura ALL, 1996 https://archive.org/details/aa535_Ghidul_complet_tehnoredactorului/mode/2up .

III. **TEMATICĂ**

- Organizarea și funcționarea Oficiului de Stat pentru Invenții și Mărci;
- Baze de date;
- Sisteme de operare ale unui calculator;
- Codul controlului intern managerial al entităților publice;
- Constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de tipărituri și alte documente grafice

și audiovizuale;

- Aplicarea sistemului ISBN în România – Regulament;
- Tehnoredactare.

Notă: Toate actele normative indicate vor fi studiate în forma actualizată, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 021/30-60-800 interior 325, email: resurseumane@osim.gov.ro.

Dosarele se vor depune la sediul OSIM.

Director General
Marian-Octavian Șerbănescu