Nr. D2127 din 04.11.2026

NECLASIFICAT

ANUNȚ

Având în vedere:

- Legea nr. 366/2022 pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 104/2021 privind înființarea Directoratului Național de Securitate Cibernetică, precum și pentru completarea anexei nr. VIII la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare și în particular: Art. XXII alin. (2) și (3);
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 104/2021 privind înființarea Directoratului Național de Securitate Cibernetică, aprobată prin Legea nr. 11 din 07.01.2022;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 155/2024, art. 67 alin. (1) privind instituirea unui cadru pentru securitatea cibernetică a rețelelor și sistemelor informatice din spațiul cibernetic național civil;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 156/2024, art. VII alin. (2) privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 9/2025 pentru reglementarea unor măsuri referitoare la unele proiecte de extindere şi schimbare a destinaţiei, conversia sau modernizarea reţelelor de transport şi distribuţie a gazelor naturale, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 1.261/2024 privind aprobarea finanţării din Fondul pentru mediu a proiectelor de extindere şi schimbare a destinaţiei, conversia sau modernizarea reţelelor de transport şi distribuţie a gazelor și în particular: Art. IV;
- Ordonanța de Urgență Urgență a Guvernului nr. 12/2025 pentru acordarea unui sprijin financiar pentru unele categorii de pensionari în anul 2025, precum și pentru completarea unor acte normative și în particular: Art. VI și Art. VII;
- Prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Decizia Prim Ministrului nr. 554/23.11.2021 privind numirea domnului Petre-Dan Cîmpean în funcția de Director al Directoratului Național de Securitate Cibernetică, cu rang de secretar de stat;

Directoratul Național de Securitate Cibernetică (DNSC sau Directoratul) organizează la sediul său din București, strada Italiană nr. 22, Sector 2, un concurs pentru ocuparea unui număr de trei (3) posturi vacante [posturi unice conform Legii nr. 141/2025, art. XXII alin. (2) și (3)], pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, după cum urmează:

- **Direcția Generală Internă - Direcția Infrastructură Tehnică**
    - **1 post de Expert dezvoltare, implementare și administrare infrastructuri securitate cibernetică (Administrator Microsoft 365) - grad PRINCIPAL, studii superioare, poziție de execuție - fișa de post: #1045.**
    - **1 post de Expert securitate cibernetică - grad PRINCIPAL, studii superioare, poziție de execuție - fișa de post: #1037.**
    - **1 post de Expert securitate cibernetică - grad ASISTENT, studii superioare, poziție de execuție - fișa de post: #1036.**

I. Documentele necesare înscrierii la concurs ce se vor regăsi în dosarele depuse de candidați

- Formular de înscriere la concurs disponibil pe site-ul DNSC în secțiunea Carieră https://dnsc.ro/vezi/document/formular-de-inscriere-concurs-dnsc;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor (inclusiv suplimentul de diplomă/foaia matricolă) și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- 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; Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în Anexa nr. 3 la HG nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Certificat de cazier judiciar sau, după caz extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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. 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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- Curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se transmit/depun până cel târziu în data de 18.11.2026, ora 17:00, astfel:

- Transmiterea în format electronic la adresa de email: concurs-109-DIT@dnsc.ro sau
- Depunerea în format letric la secretariatul comisiei de concurs, la sediul DNSC din Str. Italiană 22, Sector 2, 020976 București, România **între orele 09:00-17:00, telefon: 0742 999 651**
- În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, servicii de curierat rapid sau poștă electronică, 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 următoarele documente - copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea,** potrivit legii, aflate în termen de valabilitate; **copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz; 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică; 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 - în original,** pentru **certificarea acestora,** pe tot parcursul desfășurării concursului, **dar nu mai târziu de**

data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

- Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format **.pdf** cu un volum maxim de **20 MB**, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea acestor prevederi conduce la respingerea candidatului.
- Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere al dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

II. Condiții de participare la concurs

Condiții generale (conform art. 15 din Regulamentul-cadru aprobat prin HG nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare)

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European (SSE) sau a Confederației Elvețiene și domiciliul în România.
- Cunoaște limba română, scris și vorbit.
- Are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 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.
- Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime în specialitate sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs.
- Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
- 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 exercitării unei profesii.

Condiții specifice (conform fișelor de post atașate anunțului)

Condiții de studii

- **Pentru fișa de post #1045 - Grad PRINCIPAL:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul/una din domeniile/ramurile/specializările:
  - Cibernetică, cibernetică și previziune economică, cibernetică economică, cibernetică și statistică economică, statistică și informatică economică, cibernetică și informatică economică
  - Informatică (toate specializările)
  - Știința sistemelor și a calculatoarelor (toate specializările)
  - Automatică, automatică și informatică industrial
  - Inginerie electrică, electronică, telecomunicații
  - Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației
  - Calculatoare, tehnică de calcul, tehnologia informatică
  - Rețele și software de telecomunicații
  - Tehnologii și sisteme de comunicații

În cazul în care candidatul deține 2 (două) dintre certificările menționate la punctul 3.4 din fișa de post, se acceptă studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în oricare domeniu/ramură/specializare.

- **Pentru fișa de post #1037 – Grad PRINCIPAL:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- **Pentru fișa de post #1036 – Grad ASISTENT:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul/una din domeniile/ramurile/specializările:
  - Cibernetică, cibernetică și previziune economică, cibernetică economică, cibernetică și statistică economică, statistică și informatică economică, cibernetică și informatică economică
  - Informatică (toate specializările)
  - Știința sistemelor și a calculatoarelor (toate specializările)
  - Automatică, automatică și informatică industrial
  - Inginerie electrică, electronică, telecomunicații
  - Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației
  - Calculatoare, tehnică de calcul, tehnologia informatică
  - Rețele și software de telecomunicații
  - Tehnologii și sisteme de comunicații

Condiții de vechime

- **Condiții de vechime pentru fișa de post: #1045 – Grad PRINCIPAL:**
  - **Experiență dovedită de minimum un (1) an în roluri de administrare Microsoft 365,** în medii Enterprise sau organizații de dimensiuni medii/mari, acumulată în ultimii cinci (5) ani.
- **Condiții de vechime pentru fișa de post: #1037 – Grad PRINCIPAL:**
  - **Experiență profesională de minimum un (1) an în organizații cu activitate principală:**
    - Tehnologia informației și comunicațiilor (IT&C)
    - Computer Security Incident Response Team (CSIRT)
    - Computer Emergency Response Team (CERT)
    - Security Operations Center (SOC)
    - Network Operations Center (NOC)
    - IT Helpdesk
    - Dezvoltare / implementare software

    în care a efectuat activități de gestionare de contracte IT, sau suport operațional pentru echipe tehnice.
- **Condiții de vechime pentru fișa de post: #1036 – Grad ASISTENT:**
  - **Experiență dovedită de minimum un (1) an în echipe de tipul următor (sau echivalent), acumulată în ultimii cinci (5) ani:**
    - Computer Security Incident Response Team (CSIRT)
    - Computer Emergency Response Team (CERT)
    - Security Operations Center (SOC)
    - Network Operations Center (NOC)
    - IT Support
    - IT Helpdesk
    - Network Administrators

- System Administrators

Certificări de specialitate

- Conform fișelor de post atașate anunțului.

Cunoștințe de limba română și de limbi străine

- Cunoașterea limbii române ca limbă maternă sau limbă română de **minimum nivel C1** conform Common European Framework of Reference for Languages CEFR
- Cunoașterea limbii engleze de **minimum nivel B2 (reading, listening, speaking, writing)** conform Common European Framework of Reference for Languages CEFR. **Trebuie să posede, la momentul depunerii dosarului de concurs** dovada îndeplinirii cerinței obligatorii de limbă engleză de **minimum nivel B2 (reading, listening, speaking, writing)** conform Common European Framework of Reference for Languages CEFR.
- Cunoașterea unei a doua limbi străine la nivel operațional **este de dorit**.

Alte condiții

- **Deținere permis auto categoria B.**
- **Cerințele specifice prevăzute** la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
- **Atribuțiile posturilor scoase** la concurs se regăsesc în fișele de post publicate.

III. Bibliografia și tematica de concurs

Bibliografie și tematică generală

- OUG nr. 104/2021 privind înființarea Directoratului Național de Securitate Cibernetică
  - Se va studia actul normativ în integralitate

Bibliografie și tematică specifică

- **Poziția #1045 - Expert dezvoltare, implementare și administrare infrastructuri securitate cibernetică (Administrator Microsoft 365) - grad PRINCIPAL, studii superioare, poziție de execuție.**
  - Microsoft Learn - https://learn.microsoft.com/en-us/docs/
    - Microsoft 365
    - Microsoft Entra
    - Power Apps
    - Power Automate
    - PowerShell
- **Poziția #1037 - Expert securitate cibernetică - grad PRINCIPAL, studii superioare, poziție de execuție.**
  - **Legislația privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:**
    - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
    - Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016;
    - Tematică: principii, achiziția directă, etapele achiziției, documentația de atribuire și derularea contractelor.
  - **Noțiuni introductive privind hardware/software IT**:
    - Componente hardware: procesor, memorie RAM, DIMM/SO-DIMM, HDD/SSD și periferice;
    - Rolul echipamentelor de rețea: switch, router, firewall și access point;

        - Noțiuni generale despre servere, stocare, virtualizare și servicii cloud.

- **Poziția #1036 - Expert securitate cibernetică - grad ASISTENT, studii superioare, poziție de execuție.**
    - **Securitate Cibernetică**, noțiuni introductive:
        - Confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor;
        - Amenințări și vulnerabilități: malware, ransomware, phishing și inginerie socială;
        - Autentificare, MFA, controlul accesului și criptare;
        - Protecția sistemelor și rețelelor, actualizări, backup și răspuns de bază la incidente.
    - **Microsoft Learn** - Introducere în Microsoft Defender XDR:
        - Microsoft Defender XDR – rol, alerte și incidente;
        - Microsoft Defender for Endpoint – protecția dispozitivelor;
        - Microsoft Defender for Office 365 – protecția împotriva mesajelor, atașamentelor și linkurilor malițioase.

Proba scrisă

- **Pentru fișele de post #1045 - Grad PRINCIPAL; #1037 - Grad PRINCIPAL; #1036 - Grad ASISTENT: Rezolvarea unui test-grilă de o sută (100) de întrebări în limbile română și engleză**, susținut pe platforma online configurată, gestionată și securizată de către DNSC, sau în scris, pe suport de hârtie. Durata de rezolvare alocată fiecărui candidat va fi de o (1) oră și treizeci (30) de minute. Subiectele testului grilă vor fi bazate pe bibliografia specifică fișei de post.

  Notă: în funcție de numărul de candidați admiși la proba scrisă, proba se poate derula pe parcursul a două (2) zile lucrătoare, conform calendarului de concurs.

Proba interviu

- **Pentru fișa de post #1045 - Grad PRINCIPAL**, proba interviu se va desfășura astfel: fiecare candidat va prezenta verbal comisiei de concurs, în cadrul unui interviu cu durata estimată de 30-45 de minute, abordarea propusă pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, cuprinzând următoarele teme:
    - **Administrarea și asigurarea funcționării serviciilor Microsoft 365.** Candidatul va explica:
        - Organizarea administrării utilizatorilor, grupurilor, permisiunilor și licențelor, inclusiv aplicarea măsurilor de securitate a accesului și de protecție a datelor;
        - Analizarea și soluționarea unui incident de acces sau de funcționare a unui serviciu Microsoft 365, pe baza unui scenariu prezentat de comisie;
        - Verificarea rezultatului intervenției, documentarea modificărilor și comunicarea cu utilizatorii și celelalte echipe implicate.
    - **Îmbunătățirea unui proces intern prin utilizarea SharePoint și Power Platform.** Candidatul va explica:
        - Analizarea unei cerințe organizaționale și alegerea unei soluții bazate pe SharePoint, Power Apps și/sau Power Automate;
        - Organizarea datelor, permisiunilor și etapelor procesului, inclusiv integrarea cu Microsoft Teams, după caz;
        - Testarea, documentarea și întreținerea soluției, instruirea utilizatorilor și justificarea beneficiilor automatizării propuse.

Pe parcursul interviului, membrii comisiei pot adresa întrebări suplimentare pentru clarificarea răspunsurilor, verificarea raționamentului și justificarea soluțiilor propuse.

- **Pentru fișa de post #1037 – Grad PRINCIPAL**, proba interviu se va desfășura astfel: fiecare candidat va prezenta verbal comisiei de concurs, în cadrul unui interviu cu durata estimată de 30–45 de minute, abordarea propusă pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, cuprinzând următoarele teme:
    - **Contribuția personală la documentația unei achiziții de echipamente, licențe sau servicii IT&C.** Candidatul va explica:
        - Modul de centralizare a necesarului și de înțelegere a rolului și caracteristicilor generale ale produselor sau serviciilor solicitate;
        - Pregătirea documentației administrative pe baza cerințelor tehnice și estimărilor financiare validate, precum și colaborarea cu specialiștii tehnici și departamentul de achiziții;
        - Regulile relevante din legislația achizițiilor publice și măsurile pentru asigurarea corectitudinii, completitudinii și trasabilității documentelor.
    - **Urmărirea contractelor IT&C și gestionarea unei situații care poate afecta continuitatea serviciilor, pe baza unui scenariu prezentat de comisie.** Candidatul va explica:
        - Organizarea evidenței contractelor, produselor și serviciilor acoperite, inclusiv a termenelor de livrare, garanție, suport și reînnoire;
        - Analizarea unei situații precum întârzierea unei livrări, apropierea expirării unei subscripții sau semnalarea unei neconformități, cu stabilirea priorităților și informarea persoanelor competente;
        - Demersurile administrative propuse și o măsură de îmbunătățire a evidenței sau urmăririi contractelor, cu justificarea beneficiilor.

Pe parcursul interviului, membrii comisiei pot adresa întrebări suplimentare pentru clarificarea răspunsurilor, verificarea raționamentului și justificarea soluțiilor propuse.

- **Pentru fișa de post #1036 – Grad ASISTENT,** proba interviu se va desfășura astfel: fiecare candidat va prezenta verbal comisiei de concurs, în cadrul unui interviu cu durata estimată de 30–45 de minute, abordarea propusă pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, cuprinzând următoarele teme:
    - **Analizarea și gestionarea unei alerte sau a unui incident de securitate cibernetică, pe baza unui scenariu prezentat de comisie.** Candidatul va explica:
        - Informațiile necesare pentru verificarea alertei, identificarea resurselor afectate și aprecierea impactului;
        - Succesiunea măsurilor de investigare, limitare a efectelor și remediere, inclusiv utilizarea funcționalităților relevante din Microsoft Defender;
        - Modalitatea de documentare a constatărilor, păstrare a informațiilor relevante și escaladare către persoanele competente, cu respectarea limitelor de acces și intervenție.
    - **Organizarea activităților curente de monitorizare și prevenire a incidentelor de securitate.** Candidatul va explica:
        - Modul de prioritizare a alertelor și vulnerabilităților și de urmărire a măsurilor de remediere;
        - Colaborarea cu administratorii infrastructurii și comunicarea recomandărilor de securitate către utilizatori;
        - O propunere concretă de îmbunătățire a activității, justificând utilitatea acesteia și modalitatea de verificare a rezultatelor.

Pe parcursul interviului, membrii comisiei pot adresa întrebări suplimentare pentru clarificarea răspunsurilor, verificarea raționamentului și justificarea soluțiilor propuse.

Notă: în funcție de numărul de candidați admiși la proba interviu, proba se poate derula pe parcursul a două (2) zile lucrătoare, conform calendarului de concurs.

IV. Calendarul Concursului

Concursul se va desfășura după următorul calendar:

Etapa I: Selecția dosarelor:

- 18.11.2026, ora 17:00 - Termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs
- 20.11.2026, ora 17:00 - Verificarea și selecția dosarelor depuse de candidați
- 23.11.2026, ora 17:00 - Publicare rezultate selecție dosare
- 24.11.2026, ora 17:00 - Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
- 25.11.2026, ora 17:00 - Analiză contestații
- 25.11.2026, ora 18:00 - Publicare rezultate contestații privind selecția dosarelor

Etapa II: Proba scrisă

- 26.11.2026-27.11.2026, începând cu ora 09:00 - Proba scrisă

  Notă: detaliile susținerii probei scrise pentru fiecare candidat în parte depind de numărul de candidați admiși și vor fi comunicate pe site și afișate la sediul instituției
- 02.12.2026, ora 17:00 - Publicare rezultate privind proba scrisă
- 03.12.2026, ora 17:00 - Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind proba scrisă
- 04.12.2026, ora 17:00 - Analiză contestații
- 04.12.2026, ora 18:00 - Publicare rezultate contestații privind proba scrisă

Etapa III: Interviul

- 07.12.2026-08.12.2026, începând cu ora 09:00 - Interviul

Notă: detaliile realizării interviului pentru fiecare candidat în parte depind de numărul de candidați admiși și vor fi comunicate pe site și afișate la sediul instituției

- 08.12.2026, ora 17:00 - Publicare rezultate privind interviul
- 09.12.2026, ora 17:00 - Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind interviul
- 10.12.2026, ora 17:00 - Analiză contestații
- 10.12.2026, ora 18:00 - Publicare rezultate contestații privind interviul
- 10.12.2026, ora 19:00 - Publicarea rezultatelor finale

Proba scrisă și interviul se vor desfășura **la sediul DNSC din Str. Italiană 22, Sector 2, 020976 București** prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de concurs.

În funcție de numărul candidaților admiși la proba scrisă aceasta se va desfășura în serii a câte maximum 15 candidați/serie, programul seriilor urmând a se comunica la publicarea rezultatelor contestațiilor privind selecția dosarelor, conform calendarului de concurs.

În situația în care vor apărea modificări privind locul susținerii probei scrise, aceste modificări vor fi aduse la cunoștința candidaților cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea probei, prin postare pe site-ul DNSC, prin mesaje transmise pe adresele de email comunicate secretarului comisiei și prin afișare la avizierul DNSC.

Rezultatele selecției dosarelor, a probei practice, a interviului și a eventualelor contestații la acestea se afișează pe site și la avizierul DNSC.

V. Alte precizări

- Interviul și proba scrisă se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs prin planul de interviu, respectiv planul probei practice, cu respectarea prevederilor art. 43 alin. (4) și art. 44 alin. (1) din HG 1336/2022.
- Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare stabilite. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul individual de notare.
- Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte.
- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și interviu.
- Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.
- La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.
- Ocuparea posturilor se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajelor finale obținute raportat la postul pentru care s-a susținut concursul.
- Documentele redactate în limbi străine sunt însoțite de traducerea în limba română.
- Nedepunerea dosarului în termenul prevăzut sau depunerea unui dosar incomplet determină automat respingerea candidatului.
- Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la alta adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat respingerea dosarului candidatului.
- Relații suplimentare pot fi obținute la telefon **0742 999 651** sau la concurs-109-DIT@dnsc.ro

Dan Cîmpean,

Directorul Directoratului Național de Securitate Cibernetică