



ANUNȚ

Agenția Națională a Funcționarilor Publici organizează concurs în vederea încadrării pe perioadă determinată, în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea următoarelor posturi de natură contractuală, în afara organigramei ANFP, în cadrul proiectului: “Transparentă și competență în sectorul public”, cod MySMIS2014+ 140086, SIPOCA 870, astfel:

- 1) Manager de proiect sistem informatic,
- 2) Arhitect soluție/system,
- 3) Business analyst general,
- 4) Business analyst security,
- 5) Expert e-guvernare, administrație.

Principalele atribuții:

1) Manager de proiect sistem informatic:

- Coordonează, verifică și propune către managerul de proiect desemnat al SIPOCA 870 specificații tehnice/ caiete de sarcini/ prezentări/ planuri de acțiune, etc., cu un grad de complexitate tehnică ridicat și monitorizare ulterioară a implementării contractelor, corespunzătoare SENEOSP și CONCURS NAȚIONAL,
- Asigură reprezentarea interesului statului român/al ANFP, în relația cu furnizorii soluțiilor IT pe cele 2 activități (SENEOSP și CONCURS NAȚIONAL), prin activități permanente de monitorizare și control a Prestatorilor,
- Coordonează procesele TIC în vederea asigurării continuității în funcționare a echipamentelor și soluțiilor ANFP (pre-existente și dezvoltate în acest proiect) și a securității bazelor de date- plecând de la sub-dimensionarea numărului de personal al SEIRUSP și capacitatea tehnică limitată a ANFP de a susține autonom acest demers,
- Verifică procesele de inter-relaționare și inter-operabilitate a celor 2 sisteme noi create, corespunzătoare SENEOSP și CONCURS NAȚIONAL dar și inter-operabilitatea cu bazele de date pre-existente (la nivel ANFP, multi-instituționale)
- În colaborare cu responsabilul IT din echipa de management ANFP, coordonează activitatea echipei de experți cooptați , verifică și avizează rapoartele de activitate, pontajele și toate documentele elaborate de experții cooptați în cadrul proiectului,
- Se asigură de respectarea calendarului activităților proiectului și raportează către managerul de proiect al SIPOCA 870 orice potențiale depășiri/modificări de calendar, propunând măsuri de remediere/îmbunătățire.
- Se asigură de transferul de knowhow către angajații ANFP-SEIRUSP, cu privire la SENEOSP și CONCURS NAȚIONAL,
- Coordonează procesul de elaborare și pregătire a unui manual/ îndrumar final, integrat de gestiune/utilizare/integrare a soluțiilor TIC, corespunzătoare SENEOSP și CONCURS NAȚIONAL,
- Participă la elaborarea materialelor de curs și acordă suport de specialitate pentru Activitatea 5.

- Colaborează cu coordonatorii Activităților 3, 4 și 5 din proiect, cu membrii echipei de proiect nominalizați prin Ordin al Președintelui ANFP precum și cu reprezentanții serviciilor contractate prin procedură de licitație deschisă în vederea implementării Activităților 3 și 4 din proiect.

2) Arhitect soluție/system:

- Transpune solicitările specifice ale utilizatorilor în limbaj de sistem TIC și identifică soluțiile optime de implementare, inclusiv estimările de costuri (creare, configurare sau achiziție), corespunzătoare SENEOSP și CONCURS NATIONAL,
- Colaborează cu furnizorii de infrastructura TIC astfel încât proiectele planificate să fie operaționalizate și interconectate cu soluțiile existente,
- Supervizează implementarea sistemelor de securitate, confidențialitate și integritate a sistemelor informatice,
- Participă activ în etapa de analiză, realizare a caietelor de sarcini/specificații tehnice/ prezentări/ planuri de acțiune IT, etc., precum și în etapele de implementare, testare, corespunzătoare SENEOSP și CONCURS NAȚIONAL,
- Răspunde de implementarea și testarea soluțiilor TIC- cele 2 soluții SENEOSP și CONCURS NATIONAL,
- Identifică, gestionează, filtrează și agregă datele dintr-un set de sisteme TIC,
- Supervizează conectarea, migrarea și corelarea datelor din diferite sisteme publice,
- Participă, alături de echipa SEIRUSP și de furnizorii soluțiilor hardware și software, la instalarea/configurarea echipamentelor de tip server/storage utilizând tehnologii avansate de clusterizare și virtualizare în vederea asigurării înaltei disponibilități,
- Asigură instalarea și configurarea sistemelor de operare și asigurarea redundanței prin soluțiile implementate,
- Utilizează tehnici de vizualizare a datelor pentru a prezenta informații în formatul de analiză de business,
- Transpune cerințele rezultate din analiză într-o formă structurată pentru echipa de dezvoltare,
- Evaluează costurile privind dezvoltarea soluțiilor TIC,
- Colaborează cu alți analiști sau furnizori pentru proiectarea soluțiilor de date,
- Colaborează cu coordonatorii Activităților 3 și 4 din proiect, cu membrii echipei de proiect nominalizați prin Ordin al Președintelui ANFP precum și cu reprezentanții serviciilor contractate prin procedură de licitație deschisă în vederea implementării Activităților 3 și 4 din proiect.

3) Business analyst general:

- Identifică, gestionează, filtrează și agregă datele dintr-un set de sisteme TIC, corespunzătoare Activității 3 (SENEOSP) și Activității 4 (CONCURS NATIONAL),
- Manipulează, conectează, migrează și corelează date din diferite sisteme publice utilizând instrumente specifice,
- Colectează, extrage, transformă și curăță cantități mari de date,
- Generează rapoarte analitice și tablouri de bord,
- Utilizează tehnici de vizualizare a datelor pentru a prezenta informații în formatul de analiza de business,
- Monitorizează implementarea cerințelor în cadrul soluțiilor TIC, corespunzătoare SENEOSP și CONCURS NATIONAL,
- Participă activ în etapa de analiză, realizare a caietelor de sarcini/specificații tehnice/ prezentări/ planuri de acțiune IT, etc., precum și în etapele de implementare, testare, corespunzătoare SENEOSP și CONCURS NAȚIONAL,
- Definește cerințele de dezvoltare și participă la analiza prin interviuri cu utilizatorii finali și părțile interesate;

- Transpune cerințele rezultate din analiză într-o formă structurată pentru echipa de dezvoltare,
- Participă la evaluarea costurilor privind dezvoltarea soluțiilor TIC, corespunzătoare SNEOSP și CONCURS NATIONAL,
- Asigură suport echipei de dezvoltare/furnizorilor în înțelegerea și transpunerea cerințelor în funcționalități concrete,
- Participă la testarea funcțională și de performanțe a celor 2 soluții SENEOSP și CONCURS NATIONAL,
- Colaborează cu alți analiști sau furnizori pentru proiectarea soluțiilor de date,
- Identifică, gestionează, filtrează și agregă datele dintr-un set de sisteme TIC,
- Dezvoltă funcționalități și modifică aplicații de tipul WINDOWS FORMS, WEB BASED,
- Proiectează și dezvoltă baze de date, proiectează sisteme informatice, creează rapoarte, corespunzătoare SENEOSP și CONCURS NATIONAL,
- Colaborează cu coordonatorii Activităților 3 și 4 din proiect, cu membrii echipei de proiect nominalizați prin Ordin al Președintelui ANFP precum și cu reprezentanții serviciilor contractate prin procedură de licitație deschisă în vederea implementării Activităților 3 și 4 din proiect.

4) Business analyst security:

- Monitorizează și soluționează problemele legate de infrastructura TIC, aplicând măsuri proactive și reactive de prevenire și remediere, corespunzătoare SENEOSP și CONCURS NAȚIONAL,
- Participă activ în etapa de analiză, realizare a caietelor de sarcini/specificații tehnice/ prezentări/ planuri de acțiune IT, etc., precum și în etapele de implementare, testare, corespunzătoare SENEOSP și CONCURS NAȚIONAL,
- Colaborează cu furnizorii și cu arhitecții TIC astfel încât conceptele planificate să fie transpuse în acțiune,
- Menține securitatea, confidențialitatea și integritatea sistemelor informatice, concepe și implementează proceduri în acest sens,
- Asigură configurarea și administrarea echipamentelor de rețea și de comunicații/securitate ce interacționează cu sistemele dezvoltate în cadrul proiectului,
- Monitorizează echipamentele de securitate și de comunicații în vederea asigurării securității soluțiilor implementate și a celor pre-existente,
- Asigură continuitatea sistemelor TIC și aplică proceduri de recuperare în caz de dezastru, precum și configurarea resurselor hardware și asigurarea securității acestora în caz de dezastru,
- Supervizează instalarea și configurarea sistemelor de operare și asigurarea redundanței prin soluțiile implementate,
- Supervizează furnizorii în realizarea testelor specifice de securitate informatică pentru a asigura conformitatea soluțiilor cu cerințele legale în vigoare
- Colaborează cu coordonatorii Activităților 3 și 4 din proiect, cu membrii echipei de proiect nominalizați prin Ordin al Președintelui ANFP precum și cu reprezentanții serviciilor contractate prin procedură de licitație deschisă în vederea implementării Activităților 3 și 4 din proiect.

5) Expert e-guvernare, administrație:

- Asigură consilierea grupurilor și sub-grupurilor tehnice de lucru/ședințelor/ întâlnirilor de lucru cu referire la e-administrație/e-guvernare organizate pe parcursul derulării proiectului;
- Participă activ în etapa de analiză, realizare a caietelor de sarcini/specificații tehnice/ prezentări/ planuri de acțiune IT, etc., precum și în etapele de implementare, testare, corespunzătoare SENEOSP și CONCURS NAȚIONAL.

- Supervizează întocmirea documentațiilor de atribuire necesare în cadrul proiectului în vederea derulării procedurilor de achiziții publice.
- Participă la activitatea de organizare a documentelor proiectului/pe componentă în funcție de natura informației, datele de referință ale documentelor astfel încât să fie ușor accesibile și arhivate corect pentru a garanta o pistă de audit corespunzătoare care să permită verificarea documentelor originale.
- Se asigură de respectarea calendarului activităților proiectului, împreună cu coordonatorii Activităților 3, 4, 5 din proiect,
- Participă la elaborarea materialelor de curs și acordă suport de specialitate pentru Activitatea 5.
- Colaborează cu coordonatorii Activităților 3, 4 și 5 din proiect, cu membrii echipei de proiect nominalizați prin Ordin al Președintelui ANFP pentru implementarea corespunzătoare a proiectului precum și cu reprezentanții serviciilor contractate prin procedură de licitație deschisă în vederea implementării Activităților 3 și 4 din proiect.

I. Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării posturilor mai-sus menționate persoanele care îndeplinesc cumulativ condițiile generale și condițiile specifice.

Condiții generale:

- a) să aibă cetățenia română și/sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și/sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate deplină 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului pentru care se organizează concurs;
- f) să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

1. Project Manager sistem informatic:

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-una din: științe Informatică / Specializarea Matematică - Informatică/ramura de știință Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației / ramura de știință Inginerie electrică, electronică și telecomunicații /domeniul Cibernetică, statistică și informatica economica/specializarea Contabilitate și informatică de gestiune/ specializarea Informatică economică;
- b) Perfecționări/ Specializări în domeniile TIC/MIS, management de proiect, etc., dovedite prin deținerea unui/unei certificat/atestat/ diplome, emis/ă în condițiile legii;
- c) Cunoștințe de operare/programare pe calculator: Administrare MS Windows Server, Cunoștințe privind proiectarea bazelor de date relaționale MS SQL Server, utilizare instrumente Business Intelligence MS SQL Server, cunoștințe privind implementarea arhitecturilor complexe de infrastructură de comunicații;

- d) Limbi străine: engleză (citit, scris, vorbit) - nivel mediu;
- e) Experiență de cel puțin 5 ani în managementul proiectelor, administrarea de proiecte complexe în domeniul TIC, ce au cuprins elemente hardware și software, servicii de analiză și implementare, de preferat pentru sectorul public.

2. Arhitect soluție/sistem

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-una din: ramura de știință Informatică/Specializarea Matematică - Informatică / ramura de știință Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației / ramura de știință Inginerie electrică, electronică și telecomunicații / domeniul Cibernetică, statistică și informatica economică / specializarea Contabilitate și informatică de gestiune / specializarea Informatică economică;
- b) Cunoștințe de operare / programare pe calculator: Administrare și configurare MS Windows Server, configurarea înaltei disponibilități prin tehnologia Hyper-V Cluster, Administrare și proiectare a bazelor de date relaționale MS SQL Server, utilizare instrumente Integration Services, Business Intelligence în MS SQL Server, cunoștințe privind implementarea arhitecturilor complexe de servere și comunicații, cunoștințe privind asigurarea securității sistemelor informatice;
- c) Limbi străine: engleză (citit, scris, vorbit) - nivel mediu;
- d) Experiență de cel puțin 5 ani în participarea la proiecte complexe, în domeniul TIC, de preferat pentru sectorul public.

3. Business analyst general

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-una din:
- b) ramura de știință Informatică / Specializarea Matematică - Informatică / ramura de știință Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației / ramura de știință Inginerie electrică, electronică și telecomunicații / domeniul Cibernetică, statistică și informatica economică / specializarea Contabilitate și informatică de gestiune / specializarea Informatică economică;
- c) Cunoștințe de operare / programare pe calculator: Administrarea, proiectarea, interogarea și programarea bazelor de date relaționale MS SQL Server, cunoștințe utilizare instrumente Integration Services, Data Warehouse, OLAP, Business Intelligence, Reporting Services în MS SQL Server, dezvoltarea de soluții software utilizând tehnologii orientate obiect bazate pe Microsoft .Net Framework, cunoașterea limbajului de programare VB.NET sau C# ;
- d) Limbi străine: engleză (citit, scris, vorbit) - nivel mediu;
- e) Experiență cel puțin 5 ani în proiectarea de sisteme complexe, în domeniul TIC, de preferat pentru mediul public, inclusiv design, transformări de date, ajustări de performanță a bazelor de date și dezvoltarea de grafice/rapoarte.

4. Business analyst security

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-una din:
- b) ramura de știință Informatică / Specializarea Matematică - Informatică / ramura de știință Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației / ramura de știință Inginerie electrică, electronică și telecomunicații / domeniul Cibernetică, statistică și informatica economică / specializarea Contabilitate și informatică de gestiune / specializarea Informatică economică;

- c) Atestări/Certificări: în domeniul utilizării tehnologiilor și/sau a echipamentelor de comunicații;
- d) Cunoștințe de operare / programare pe calculator: Administrare și configurare sisteme de operare Linux, configurare servicii de email, administrare și configurare echipamente de rețea (firewall, router, switch - de preferat Cisco), securitatea sistemelor informatice;
- e) Limbi străine: engleză (citit, scris, vorbit) - nivel mediu;
- f) Experiență de cel puțin 3 ani în proiectarea și implementarea de soluții de securitate pentru soluții IT complexe, de preferat pentru sectorul public.

5. Expert e-guvernare și administrație

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul dintre domeniile: științe economice, științe juridice, științe administrative, științe politice, psihologie și științe comportamentale, sociologie sau științe ale comunicării și științe inginerești.
- b) Cunoștințe de operare / programare pe calculator: Windows, Word, Excel, Internet Explorer, utilizare Microsoft Outlook
- c) Experiență minimum 5 ani în domeniul de referință.

II. Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în perioada 30 martie 2021 - 05 aprilie 2021 ora 16.30, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere, conform anexei nr. 1;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului;
- e) copii ale documentelor care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, după caz;
- f) copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific postului;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; în toate situațiile cazierul judiciar va fi depus cel mai târziu la data susținerii probei interviu;
- i) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Actele prevăzute la lit. c), d) e), f) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și la secretarul comisiei de concurs, Mihaela Filipoiu, nr. de telefon: 0374.112.747, e-mail mihaela.filipoiu@anfp.gov.ro.

Comunicarea rezultatelor se face prin prin specificarea punctajului fiecărui candidat și a mențiunii "admis/respins", la avizierul ANFP și pe pagina de Internet a instituției www.anfp.gov.ro, secțiunea "Anunțuri".

III. Concursul constă în trei probe succesive:

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

Candidații declarați „admis” la selecția dosarelor de înscriere vor susține **proba scrisă în data de 15 aprilie 2021, ora 10.00**, la sediul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

Sunt declarați „admis” candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Candidații declarați „admis” la proba scrisă vor susține **proba interviu în data de 21 aprilie 2021, ora 10.00**, la sediul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs/examen pentru aceste criterii prin planul de interviu. Criteriile de evaluare ale interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

Sunt declarați „admis” la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

A. IV. TEMATICA

1. Cadrul strategic în domeniul administrației, achizițiilor, Fondurilor Europene Structurale și de investiții,
2. Metodologii de implementare a proiectelor IT,
3. Cadrul de referință general pentru guvernarea și managementul IT din cadrul organizațiilor,
4. Management de proiect.
5. Informații relevante cu privire la sistemul IT ANFP și la rezultatele/ activitățile proiectului „Transparență și competență în sectorul public”, cod proiect MySMIS2014+140086, SIPOCA 870.

B. BIBLIOGRAFIE COMUNĂ:

1. Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generate privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.

- 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare; [CL2013R1303RO0050010.0001_cp 1..1 \(europa.eu\)](#)
2. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1011 /2014 al Comisiei din 22 septembrie 2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare; [REGULAMENTUL DE PUNERE ÎN APLICARE \(UE\) NR. 1011,,/,2014 AL COMISIEI - din 22 septembrie 2014 - de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului \(UE\) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare](#)[CAPITOLUL I](#)[CAPITOLUL II \(europa.eu\)](#)
 3. O.U.G nr. 57/2019 - Partea I, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 4. H.G. nr.1000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, republicată,cu modificările și completările ulterioare,
 5. Ghid in managementul proiectelor:
[Microsoft Word - Ghid bune practici Management de Proiecte final \(mlpda.ro\)](#)
 6. Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020; [GHIDUL BENEFICIARULUI POCA vs. iulie 2019 | Programul Operational Capacitate Administrativa - POCA](#)
 7. Cererea de finanțare încărcată în sistemul MySMIS2014+ poate fi pusă la dispoziție tuturor celor interesați;
 8. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; [LEGE-Nr98-2020.pdf \(gov.ro\)](#)
 9. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; [HG-395-2016-varianta-acutalizata-din-data-de-18-iunie-2018.pdf \(gov.ro\)](#)

BIBLIOGRAFIE SPECIFICĂ:

1.Project manager sistem informatic:

1. CompTIA Advanced Security Practitioner - Study Guide - Michael Gregg - SYBEX 2014
2. The Ultimate Guide to Windows Server 2019 - Microsoft [Ultimate Guide to Windows Server 2019 eBook \(microsoft.com\)](#)
3. SQL Server technical documentation, [SQL Server technical documentation - SQL Server | Microsoft Docs](#)

2.Arhitect soluție/sistem:

1. MCSA - Windows Server 2012 R2, Complete study Guide, Sybex, William Panek, 2015;
2. The Ultimate Guide to Windows Server 2019 - Microsoft Ultimate Guide to Windows Server 2019 eBook (microsoft.com);
3. Mastering Windows Server 2019: The complete guide for IT professionals to install and manage Windows Server 2019 and deploy new capabilities, 2nd Edition, Jordan Krause;
4. CompTIA Advanced Security Practitioner - Study Guide - Michael Gregg - - SYBEX 2014;
5. Windows Server 2019 Automation with PowerShell Cookbook: Powerful ways to automate and manage Windows administrative tasks, 3rd Edition, Thomas Lee.

3.Business analyst

1. ASP.NET 4 in C# and VB - BillEvjen, Scott Hanselman, Devin Rader - Wiley Publishing, Inc. 2010 ;
2. SQL QuickStart Guide: The Simplified Beginner's Guide to Managing, Analyzing, and Manipulating Data With SQL, Walter Shields;
3. SQL Server 2019 Revealed: Including Big Data Clusters and Machine Learning, Bob Ward;

4. SQL Server technical documentation, [SQL Server technical documentation - SQL Server | Microsoft Docs](#);
5. Introducing Microsoft SQL Server 2019, Kellyn Gorman, Allan Hirt, Dave Noderer, James Rowland-Jones, Arun Sirpal, Dustin Ryan, and Buck Woody [Introducing Microsoft SQL Server 2019 eBook](#).

4. Business analyst security

1. Implementing Cisco IP Switched Networks (SWITCH) Foundation Learning Guide: (CCNP SWITCH 300-115), By Richard Froom, Erum Frahim, Published May 14, 2015 by Cisco Press. Part of the Foundation Learning Guides series;
2. CCNA - Ghid de studiu independent: CCNA Basics (CCNAB), editura BIC ALL, Bogdan Caranda, Răzvan Raica, 2005;
3. CCIE Routing and Switching v5.0, Official Cert Guide Library, Cisco Press, Narbik Kocharians, Peter Paluch, Terry Vinson, 2015;
4. CompTIA Advanced Security Practitioner - Study Guide - Michael Gregg - - SYBEX 2014.

5. Expert e-governare, administrație

1. Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020 (SCAP) a fost aprobată prin H. G. nr. 909/2014 publicată în M.O. nr. 834 bis din data de 17.11.2014. [HG_SCAP.pdf \(mdrap.ro\)](#);
2. Hotărârea nr. 650/2016 pentru aprobarea Strategiei privind formarea profesională pentru administrația publică 2016-2020. [HOTĂRÂRE 650 08-09-2016 \(mdrap.ro\)](#), modificată prin [Java Printing \(mdrap.ro\)](#);
3. Strategia privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020, din 27.07.2016, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 700bis din 08 septembrie 2016. ([strategia functiei publice.pdf \(gov.ro\)](#));
4. Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020. ([Agenda Digitală pentru România 2020 - MCSI \(gov.ro\)](#)).

Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sunt obligați să se prezinte la Direcția economic, resurse umane, achiziții, administrativ și protocol în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la rămânerea definitivă a rezultatelor finale, în vederea încheierii contractului individual de muncă.

V. Afișat în data de 29 martie 2021, la sediul și pe pagina de internet a ANFP.

CERERE
privind înscrierea la concurs

Subsemnatul(a) _____ fiul
(fiica) lui _____ și al (a) _____
născut(a) la data de _____ în localitatea _____
_____, județul _____
_____ sectorul _____,
având cetățenia _____, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria
_____, nr. _____ eliberată de _____ la data de
_____, CNP _____, cu domiciliul în
localitatea _____, județul _____/
sectorul _____, strada _____ nr. _____ bloc _____,
etaj _____, apartament _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat în
data de, pentru ocuparea postului vacant de _____
(personal contractual) din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Sub sancțiunea prevăzută de art. 326 Cod penal privind falsul în declarații, declar, pe proprie răspundere, faptul că sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legale aplicabile domeniului de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Semnătura:

Data:

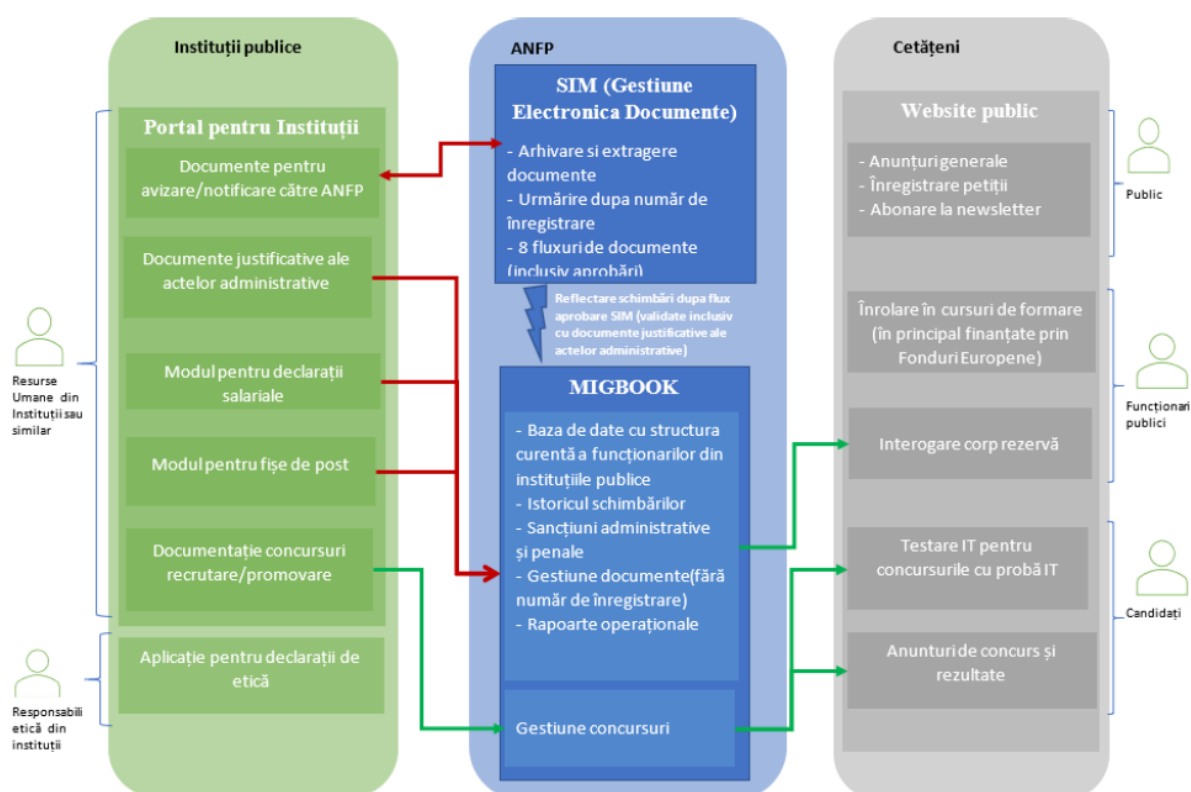
ANFP prelucrează datele cu caracter personal furnizate de dumneavoastră prin acest document în scopul desfășurării activităților de selecție pentru ocuparea posturilor vacante. Datele se prelucrează de către CRU. Conform legislației aplicabile domeniului de protecție a datelor cu caracter personal -Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la CRU din cadrul ANFP. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

(În cazul opoziției la prelucrarea datelor, persoana nu se mai poate înscrie în procedura de selecție în vederea participării la concurs).

**Extras din cererea de finanțare:
informații relevante cu privire la sistemul IT ANFP și la rezultatele/ activitățile
proiectului „Transparență și competență în sectorul public”,
cod proiect MySMIS2014+140086, SIPOCA 870**

I. PREZENTAREA SISTEMULUI IT ANFP

Componentele sistemului ANFP pentru gestionarea resurselor umane sunt strâns interconectate și particularizate conform fluxurilor de lucru reglementate de legislația curentă. Figura de mai jos prezintă o schematizare a fluxurilor de comunicare între aplicațiile și modulele sistemelor ANFP legate de gestiunea funcției publice.



*Fluxurile de comunicare între modulele aplicațiilor de management funcție publică ANFP
Sursa: WB (2019), Diagnostic inițial al cadrului național de management al resurselor umane (MRU) și instituționalizarea sa.*

Aplicațiile descrise mai sus (excluzând SIM, care are o infrastructură distinctă), precum și alte componente necesare funcționării lor (Active Directory, protecție scurgeri de date etc.) sunt găzduite pe o infrastructură virtualizată susținută de două servere fizice.

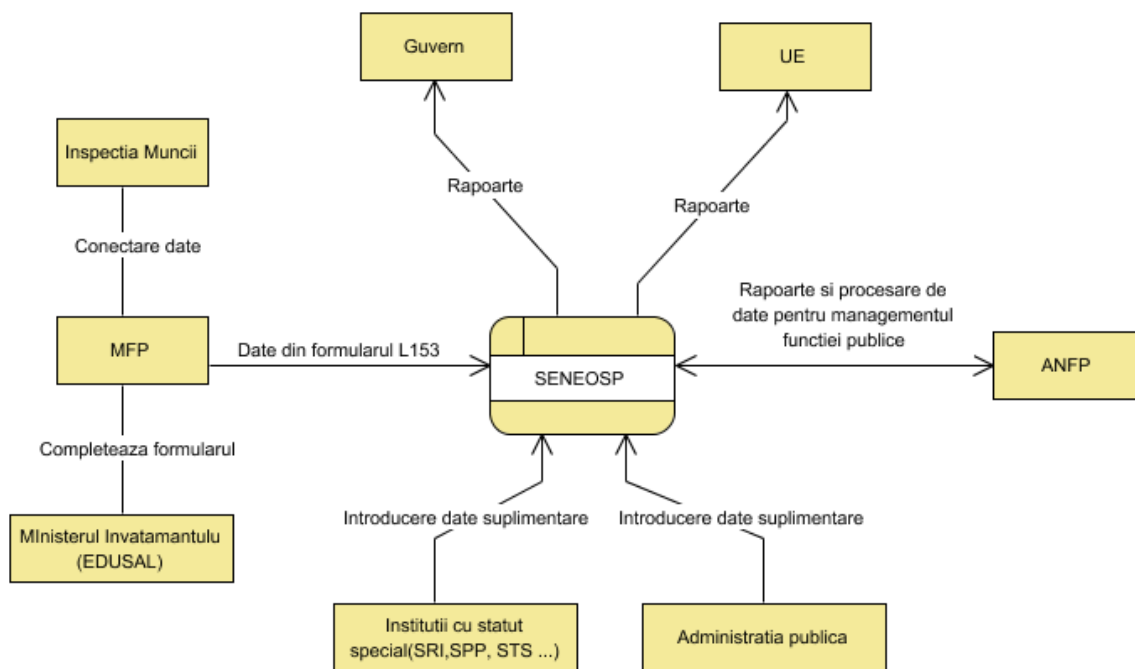
Aplicațiile și instrumentele ANFP (portal, website ANFP, Sistemul Informatic Integrat pentru Managementul Funcției Publice, gestiune cereri IT, chat intern, emitere ordine președinte, transmitere newsletters, gestiune cursuri etc.) sunt construite intern pe platforma Microsoft (.NET și SQL Server).

Sistemul IT ANFP dispune parțial de soluții informatice redundante (High-Availability) pentru aplicații și nici pentru toate componentele de rețea. În infrastructura ANFP este implementată o soluție de backup la distanță, într-un Data Center localizat la Sibiu. Soluția

utilizată este IBM Tivoli Storage Manager, cu planuri de back-up și retenție diferite, în funcție de importanța sistemelor.

Tehnologia curentă folosită de ANFP este asociată cu o serie de riscuri și deficiențe precum: versiunile sistemelor de operare și de gestiune a bazelor de date, lipsa mediilor de test, uzura tehnologică și lipsa unui mecanism de redundanță.

În prezent, sistemele ANFP nu sunt conectate direct cu cele ale altor instituții, însă Agenția are în vedere interoperabilitatea cu alte instituții publice în cadrul acestui proiect. De exemplu Agenția, în vederea asigurării evidenței personalului bugetar, are în vedere colaborarea cu instituții cheie (Ministerul Finanțelor Publice, Inspekția Muncii, etc.) în vederea interconectării bazelor de date ce cuprind atât informații privind angajații contractuali cât și funcționarii publici.



II. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI¹

Activitatea 3. Realizarea și operaționalizarea Sistemului electronic național de evidență a ocupării în sectorul public - SENEOSP

Subactivități

3.1. Susținerea dezvoltării și operaționalizării Sistemului electronic național de evidență a ocupării în sectorul public - SENEOSP

- **Rezultat program 1:** Un management unitar și coerent al resurselor umane implementat în autoritățile și instituțiile publice atins prin **Rezultat proiect 1.** - Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public - SENEOSP dezvoltat.

¹ Secțiuni extrase din cererea de finanțare a proiectului Cod MySMIS2014+140086, SIPOCA 870

În conformitate cu prevederile art. 401 alin. (1) lit. i) și prevederile art. 411 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ANFP „administrează Sistemul electronic național de evidența a ocupării în sectorul public și realizează evidența personalului plătit din fonduri publice”.

Propunerile de categorii de personal pentru care pot fi colectate datele sunt, fără a se limita la :

- A. funcționarii publici cu statut general, precum și cei cu funcții publice specifice - SENEOSP va asigura reconfigurarea evidenței acestei categorii de personal și module de HRM;
- B. personalul contractual din familia ocupațională ”administrație publică”, funcții de demnitate publică precum și din autoritățile și instituțiile publice finanțate din venituri proprii - SENEOSP va realiza evidența acestei categorii de personal, precum și a modulelor de HRM selectate;
- C. personalul bugetar din familiile ocupaționale ”învățământ”, ”sănătate și asistență socială”, ”cultură” ”diplomație”, ”justiție și curtea constituțională”, ”apărare, ordine publică și securitate națională” - Sistemul SENEOSP asigura evidența acestei categorii de personal,
- D. personalul care beneficiază de statut special din cadrul oricăroră dintre familiile ocupaționale prevăzute de legislația cadru în domeniul salarizării - SENEOSP asigură evidența statistică a acestei categorii de personal.

Etapele realizării și operaționalizării SENEOSP :

- I. Crearea depozitului de date (inter-operabilitate baze de date/sisteme multi-instituționale pre-existente)
- II. PILOTARE sistem integrat

Crearea depozitului de date

Pentru realizarea acestei etape, vor fi întreprinse:

- 1) extragere, transformare și preluare date, dezvoltarea componentei software de extragere, transmiterea datelor către depozitul de date și crearea infrastructurii necesare, asociate celor 4 categorii de personal (A, B, C, D). Această soluție va facilita implementarea, fără a presupune modificări în structura bazei de date a deținătorului datelor/baze de date multi-instituționale. Dezvoltarea componentei software de extragere și transmitere a datelor către depozitul de date implică etape de dezvoltare, precum: analiză de business, dezvoltare și testare, punere în funcțiune.
- 2) Colectare date de la instituții publice din domeniul administrației publice - extindere sisteme ANFP pre-existente /reconfigurare, după caz (Migbook și portal). Acest proces presupune realizarea unei aplicații web pentru instituțiile din administrația publică și/sau instituții cu statut special. Pentru personalul din administrația publică datele vor fi colectate prin intermediul portalului de management al funcțiilor publice (Migbook și Portal), care trebuie extins. Se vor colecta date suplimentare, altele decât cele preluate din depozitul de date. Funcționalitatea presupune extinderea sistemului de management a funcțiilor publice existent cu interfețe pentru colectare de date specifice fiecărei categorii de personal. Analiza modalității de implementare și pilotarea unui modul standardizat de transmitere automată a datelor direct din cadrul sistemelor HRM de la nivelul unor autorități / instituții publice către depozit și a operaționalizării acestuia (corelat cu etapa de pilotare). Dezvoltarea de aplicații

presupune: analiza de business, dezvoltare în tehnologii similare a aplicațiilor deja dezvoltate și utilizate în Agenție, testare, punere în funcțiune.

- 3) Managementul funcției publice - adăugare de noi funcționalități/reconfigurare, după caz. Dezvoltarea portalului de management al funcțiilor publice și a aplicației Migbook cu noi funcționalități precum și solicitarea de informații suplimentare specifice funcției publice. Dezvoltarea acestora presupune: analiza de business, dezvoltare în tehnologii similare a aplicațiilor deja dezvoltate și utilizate în Agenție, testare, punere în funcțiune.
- 4) Raportări și tablouri de bord. Realizarea unei soluții software care să permită:
 - Generarea de rapoarte analitice, dashboard-uri și statistici.
 - Generarea unor serii de date statistice accesibile publicului precum și categorii de date destinate unor instituții publice.

La finalul acestor acțiuni, va fi realizat de către dezvoltatorul/furnizorul soluției IT, un modul de instruire a personalului tehnic (50 de persoane din cadrul ANFP cu rol de utilizator intern) în ceea ce privește administrarea și operarea SENEOSP.

Pilotare SENEOSP- acces direct al angajatorilor publici/prin colectare directă.

Pentru realizarea acestei etape, vor fi întreprinse:

- 1) Pilotare sistem integrat, cu acces direct a angajatorilor publici, pe baza analizei de la pct.1,2,3 (minim 6 instituții centrale, 6 instituții publice teritoriale și locale) și cu acces partajat a angajatului public la datele esențiale (acces la dosarul profesional - componenta ANFP, pentru funcționarii publici din minim 6 instituții publice centrale și 6 instituții publice teritoriale și locale), prin dezvoltarea unei soluții de Web-service ce va fi pusă la dispoziția tuturor celor 13.700 de instituții publice - conform. Art.1 din Lg. 153/2017.
- 2) Analiza cadrului legislativ în vederea propunerii modelului SENEOSP extins la toate instituțiile publice.

După etapa de pilotare, va fi dezvoltată o analiză aprofundată, atât la nivel tehnic cât și legislativ, de către furnizorul soluției IT, cu suportul experților cooptați și cei ai ANFP, în vederea propunerii modelului SENEOSP extins la toate instituțiile publice, prin acces direct, la Registrul Național/de evidență electronică. Astfel, vor fi realizate/elaborate specificațiile tehnice, propunerea de caiet de sarcini și propunerea de modificare a actelor normative în vederea implementării etapei finale de dezvoltare și asigurare a funcționalității acestui sistem. Pentru categoriile de la punctele A și B, extinderea sau reconfigurarea sistemului pre-existent va presupune atât evidența, cât și HRM. Instrumentele de HRM se vor constitui în sub-module, componente ale soluției de Web-service/web-based, care vor viza domeniul HR, precum: fișa postului în corelare cu cadrul de competențe dezvoltat, selecția personalului prin concurs, formarea profesională, evaluarea performanțelor profesionale individuale etc. Aceste instrumente odată dezvoltate și pilotate, vor putea fi utilizate de toate instituțiile publice care au personal din categoriile A și B, în condiții stabilite ulterior. Această acțiune va fi pilotată în cadrul acestui proiect pentru instituțiile stabilite ca urmare a etapei de analiză, respectiv: 6 instituții centrale și 6 instituții locale. Reconfigurarea sistemului ANFP pre-existent va presupune extinderea funcționalităților acestuia de la categoriile de personal menționate la punctele A și B la categoriile de personal menționate la punctele C și D. Concret, sistemul va putea gestiona, prin intermediul noilor funcționalități extinse, aprox.1.220.000 posturi bugetare din care 302.000 posturi finanțate din fonduri publice din categoria „Administrație”, față de 175.300 funcții publice gestionate în prezent de ANFP.

Activitatea 4. Realizarea și operaționalizarea noului concept administrativ de concurs național dezvoltat și pilotat pentru categoriile de funcție publică de debutant și o altă categorie de funcție publică identificată conform nevoilor în etapa de analiză Subactivități

4.1. Susținerea dezvoltării și pilotării noului concept administrativ de concurs național pentru categoriile de funcție publică de debutant și o altă categorie de funcție publică identificată conform nevoilor în etapa de analiză

dovezi în autoritățile și instituțiile publice centrale și Rezultat program 4: Proceduri revizuite privind planificarea, recrutarea, selecția, evaluarea, cariera și formarea personalului introduse în autoritățile și instituțiile publice atinse prin **Rezultat proiect 2 - Noul concept administrativ de concurs național dezvoltat și pilotat pentru categoria de funcție publică de debutant și o altă categorie de funcție publică identificată conform nevoilor în etapa de analiză.**

Conf. art. 467 alin. (5), art. 469 alin. (1), art. 618 alin. (24) și art. 619 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este reglementată recrutarea în vederea ocupării unei funcții publice prin organizarea concursului național de către ANFP. Pilotarea concursului național pentru funcțiile publice generale de grad profesional debutant poate fi realizată în 2021, iar pentru funcțiile publice generale identificate conform nevoilor în etapa de analiză, aceasta poate fi realizată începând cu anul 2022.

Descrierea conceptului de concurs național

Această componentă presupune furnizarea unei soluții integrate ce cuprinde servicii, aplicații IT ANFP, dezvoltare, analiză de business, dezvoltare concept și metodologii de recrutare, formare utilizare aplicații, formare asociată etapei de planificare recrutare/derulare proceduri și evaluare inițială/avansată a candidaților.

Furnizorul va dezvolta soluțiile software pe platforma .NET și MS SQL Server, în conformitate cu tehnologiile utilizate de beneficiar. Sistemul dezvoltat trebuie să fie portabil în sistem Cloud (Cloud Ready). Toate codurile sursă rezultate din dezvoltarea acestui sistem vor rămâne în proprietatea ANFP. Toate integrările cu alte aplicații/baze de date ce rezultă din proiect vor fi realizate de către furnizor.

Se identifică următoarele procese:

- I. Organizare (consultanță) și dezvoltarea soluției IT integrate pentru concurs național
- II. Testarea/pilotarea concursului național la nivelul ANFP pentru funcția publică grad prof. debutant și o altă categorie de funcție publică identificată conform nevoilor în etapa de analiză

Organizare (consultanță) și dezvoltarea soluției IT integrate pentru concurs național

Acțiuni: analiză, dezvoltare/testare/Punere în producție, instruire /utilizare platformă

Serviciile de furnizare soluții IT vor presupune dezvoltarea unei soluții integrate, ce cuprinde servicii de dezvoltare, analiză de business, dezvoltare IT a conceptului și metodologiilor de

recrutare, formare, utilizare aplicații, formare asociată etapei de planificare recrutare/derulare proceduri și evaluare inițială/avansată a candidaților și integrarea aplicațiilor IT existente la nivelul ANFP, fără a se limita doar la acestea.

Furnizorul va evalua posibilitatea livrării soluției software în sistem cloud sau instalarea acesteia pe o infrastructură hardware redundantă la sediul beneficiarului.

De asemenea, serviciile de consultanță vor asista ANFP în următoarele, fără a se limita la:

- 1) Analiza de business - studiu baza legală, studiu și prezentări livrabile proiect SIPOCA 136, studiu și organizare de întâlniri cu firme/companii/instituții publice care organizează deja testări asemănătoare. Analiza de business va include adaptarea și transpunerea elementelor conceptuale din proiectul SIPOCA 136 pentru noile servicii și aplicații IT dezvoltate prin acest proiect.
- 2) Planificarea etapelor de organizare și desfășurare a concursului național;
- 3) Identificarea persoanelor resursă din cadrul departamentelor de RU din cadrul autorităților centrale/crearea unei baze de date cu acești responsabili;
- 4) Stabilirea informațiilor necesare elaborării planului de recrutare (OP ANFP);
- 5) Identificarea nevoilor (sondaj adresat instituțiilor publice centrale și teritoriale) și identificarea gradului de atractivitate a posturilor (sondaj privind intenția de a candida);
- 6) Stabilirea comisiei de evaluare a posturilor supuse procedurii concursului național și de înscriere a fișei de post în matricea de competențe;
- 7) Elaborarea Planului de recrutare a funcționarilor publici și aprobarea sa de către Guvern, însoțit de elaborare design fișe de post standardizate și cadrele de competențe asociate, încărcate în sistem;
- 8) Instruirea personalului tehnic implicat în organizarea și desfășurarea concursului național;
- 9) Elaborarea Ghidului pentru candidați;
- 10) Recrutarea experților care vor realiza subiectele pentru testele de administrație publică, elaborarea unui Manual de administrație publică- baza pentru bateriile de teste dezvoltate;
- 11) Elaborarea bateriilor de teste din domeniul administrației publice, pe baza Manualului mai sus menționat;
- 12) Selecția și numirea comisiilor de recrutare și de soluționare a contestațiilor (constituite din experți de mai sus, reprezentanți ANFP/Centrul de evaluare, MDLPA, SGG);
- 13) Comunicarea concursului (campanie în mass-media a noului concept administrativ transparent și incluziv-concursul național bazat pe competențe, componenta specifică externă - pentru candidați prin utilizarea rețelelor sociale, site-uri de recrutare, MO/site ANFP dedicat concursului național, publicitate internă - pentru instituțiile publice centrale și teritoriale).

Pentru etapele 2-13, inclusiv, presatorul va furniza consultanță și va asista activ ANFP (consultanță plus asistență tehnică), în vederea derulării tuturor acestor activități, atât la nivel metodologic cât și la nivel tehnic/IT. Arhitectura propusă este un mix de module integrate în sistemul existent împreună cu soluții externe care trebuie să interopereze cu sistemul de bază. Pornind de la funcțiile publice și caracteristicile detaliate în baza de date ANFP pentru funcționarii publici, opțiunea de arhitectură propusă urmărește să combine o soluție personalizată cu soluții standardizate în funcție de punctele lor forte.

Sistemul nou dezvoltat, care va permite interconectarea/integrarea cu soluțiile pre-existente la nivelul ANFP și la nivelul operatorilor/deținătorilor de soluții, va crea noi funcționalități prin care:

- se operează toate informațiile referitoare la concurs (integrarea cu pagina web a Agenției),

- se realizează planul de recrutare cu accent pe analiza postului și înscrierea fișei de post în matricea de competențe,
- se gestionează comisiile de concurs (de experți pentru comisia de evaluare a posturilor și elaborarea planului de recrutare, de experți pentru elaborarea subiectelor de administrație publică, de concurs, de soluționare contestații).

Testarea/pilotarea concursului național la nivelul ANFP

Organizarea concursului național pilot va presupune următoarele etape, fără a se limita la acestea:

- 1) depunerea candidaturilor,
- 2) verificarea dosarelor de concurs,
- 3) contestații la selecția dosarelor,
- 4) testarea cunoștințelor, aptitudinilor și competențelor (psihometrice, IT, limbi străine, cunoștințe generale, etc.),
- 5) testarea avansată (tranziție până la Centrul de Evaluare),
- 6) stabilirea listelor de candidați ADMISI/RESPINSI,
- 7) publicitatea listei candidaților ADMISI și comunicarea datelor (profile, rezultate teste) către instituțiile publice pentru realizarea concursului pe post,
- 8) monitorizarea candidaților în procesul de recrutare - baza concursului pe post

În baza unei analize ulterioare realizată prin acest proiect, se va lua în considerare posibilitatea scalării pilotării concursului național pentru alte categorii de funcționari publici, în conformitate cu prevederile Codului Administrativ.

Complementaritatea acestei activități este asigurată prin rezultatele din proiectul SIPOCA 136, asigurând astfel succesiunea logică de la concept la operaționalizare, având la bază modelele/conceptele propuse.

Funcționalități

Sistemul nou dezvoltat, care va permite interconectarea/integrarea cu soluțiile pre-existente la nivelul ANFP și la nivelul operatorilor/deținătorilor de soluții, va crea noi funcționalități prin care:

- se operează toate informațiile referitoare la concurs (integrarea cu pagina web a Agenției),
- se realizează planul de recrutare cu accent pe analiza postului și înscrierea fișei de post în matricea de competențe,
- se gestionează comisiile de concurs (de experți pentru comisia de evaluare a posturilor și elaborarea planului de recrutare, de experți pentru elaborarea subiectelor de administrație publică, de concurs, de soluționare contestații).
- se realizează managementul candidaților la concursul național (integrat cu Sistemul informatic existent de management al funcțiilor și funcționarilor publici pentru gestionarea candidaților declarați ADMIȘI). Aceasta presupune:
 - o proceduri și metodologie de recrutare, selecție și evaluare (1);
 - o demo seturi întrebări (2);
 - o depunerea candidaturii, înscriere, modificări survenite în situația candidaților (Inclusiv încărcarea de documente justificative, formulare predefinite în vederea transmiterii candidaturii) (3);
 - o stocarea și evaluarea dosarului electronic al candidatului (4);
 - o anunțuri privind parcurgerea etapelor concursului, modul pentru gestionarea grupului de candidați preselecțai (5);

- se realizează evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor candidaților (evaluare inițială prin teste și evaluare complexă prin centrul de evaluare) - această componentă va fi de tip serviciu închiriat care să cuprindă atât **platforma de testare** cât și **testele de evaluare**. Acest serviciu trebuie să se integreze cu platforma dezvoltată în sensul preluării candidaților și a transmiterii automate a rezultatelor.
- vor fi puse la dispoziție instrumente de evaluare și testare în cadrul sistemului dezvoltat în vederea desfășurării Concursului pe post, Conform HG pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici (una, două sau toate cele 3 etape):
 - o Etapa 1. Selecția dosarelor;
 - o Etapa 2. Proba scrisă;
 - o Etapa 3. Interviu.

Soluția trebuie dezvoltată astfel încât platforma să poată fi pusă la dispoziția autorităților centrale, prin intermediul membrului ANFP în comisia de selecție, dar și pentru realizarea funcției de monitorizare și control a ANFP în legătură cu derularea selecției și transmiterea/prelucrarea datelor finale în sistem.

- se realizează evaluarea gradului de absorbție a candidaților ADMIȘI la concursul național în sistem prin intermediul concursului pe post. Repartizare candidați admiși:
 - o Pe instituții;
 - o Pe structuri funcționale;
 - o Pe domenii de activitate;
 - o Pe cadre de competență și/ sau seturi de competențe.

Procesul de numire pe post presupune interconectarea cu Sistemul informatic existent de management al funcțiilor și funcționarilor publici.

Raportări

Realizarea unei soluții software care să permită:

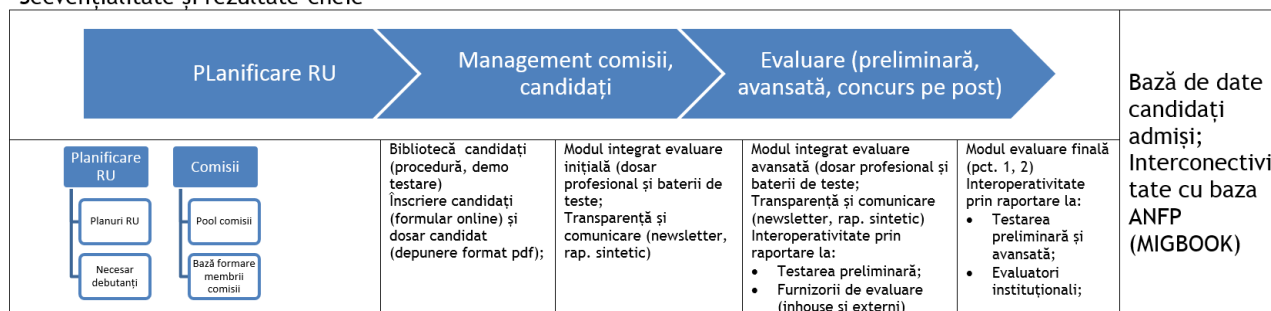
- Generarea de rapoarte analitice, dashboard-uri și statistici.
- Generarea unor serii de date statistice accesibile publicului precum și categorii de date destinate unor instituții publice.
- Posibilități de analiză comparativă (intrări-ieșiri, grad de absorbție, rată de succes).

Dezvoltarea soluției software se va realiza în tehnologii similare aplicațiilor deja dezvoltate și utilizate în Agenție, care presupune:

- Analiza de business;
- Dezvoltare în tehnologii similare a aplicațiilor deja dezvoltate și utilizate în Agenție. Testare;
- Punere în funcțiune și instruire utilizatori.

La finalul acestei etape se recomandă instruirea personalului tehnic.

Secvențialitate și rezultate-cheie



Sistemul informatic ce urmează a fi dezvoltat (CONCURSUL NAȚIONAL PILOT) va acoperi toate etapele de desfășurare ale CONCURSULUI NAȚIONAL PILOT, și anume:

1. depunerea candidaturilor,
2. verificarea dosarelor de concurs,
3. contestații la selecția dosarelor,
4. testarea cunoștințelor, aptitudinilor și competențelor (psihometrice, IT, limbi străine, cunoștințe generale din administrația publică),
5. testarea în cadrul Centrului de evaluare pe 2 opțiuni,
6. stabilirea listelor de candidați ADMIȘI/RESPINȘI,
7. publicitatea listei candidaților ADMIȘI și comunicarea datelor (profile, rezultate teste) către instituțiile publice pentru realizarea concursului pe post,
8. monitorizarea candidaților în procesul de selecție în baza concursului pe post.

Sistemul dezvoltat va acoperi în faza de pilotare un număr cuprins între 1000 și 3000 de candidați pe an. Sistemul dezvoltat trebuie să fie unul scalabil și să permită ulterior înrolarea, într-o singură sesiune de concurs, până la 10000 de candidați.

Activitatea 5. Asigurarea formării pentru personalul din instituțiile publice în domeniul managementului resurselor umane, al digitalizării și dobândirii competențelor de formator (cod COR 242401)

- **Rezultat program 5:** Cunoștințe și abilități ale personalului din departamentele de resurse umane și ale personalului de conducere din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale îmbunătățite în domeniul resurselor umane atins prin **Rezultat proiect 3.** Personal din instituțiile publice instruite în domeniul managementului resurselor umane (management de personal, dezvoltarea carierei în administrația publică, implementarea instrumentelor dezvoltate de ANFP prin proiectul SIPOCA 136), al digitalizării, precum și dobândirea competențelor de formator - cod COR 242401.

Liderul de proiect ANFP are ca principale atribuții:

- elaborarea metodologiei de selecție a grupului țintă și derularea procedurii de selecție;
- colaborarea cu partenerul în vederea derulării în bune condiții a activității;
- coordonarea și verificarea realizării activității 5 din proiect, a indicatorilor de program.

Universitatea Babeș - Bolyai Cluj Napoca este responsabilă pentru formarea a 7.300 cursanți, din care 7.200 cursanți în sistem e-learning și 100 cursanți în sistem clasic, prezența față în față, pentru personalul din instituțiile publice în domeniul managementului resurselor umane, al digitalizării și dobândirii competențelor de formator (cod COR 242401).

Modul 1: formare în domeniul digitalizării/utilizării sistemelor informatice ANFP - 4.200 participanți, organizată prin sesiuni lunare în sistem online - asociată cu Activitatea nr. 3 din proiect;

Pentru acest modul, se vor utiliza (în urma procesului de up-datare/up-gradare) livrabilele realizate prin SIPOCA 136, respectiv:

- Manual sistem informatic privind proceduri, procese și instrumente de lucru pentru funcționarea și utilizarea sistemului informatic integrat de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici existent la nivelul ANFP,
- Manual concurs național - proceduri și instrumente de lucru pentru modelul (designul) de organizare și derulare a concursului național,

Modul 2: formare în domeniul managementului resurselor umane/managementul carierei (inclusiv referințe la etapa de concurs național) - aproximativ 3.000 participanți organizată prin sesiuni lunare în sistem online - asociat cu Activitatea nr. 4 din proiect,

Pentru acest modul, se vor utiliza (în urma procesului de up-datare/up-gradare) livrabilele realizate prin SIPOCA 136, respectiv:

- Manual concurs național - proceduri și instrumente de lucru pentru modelul (designul) de organizare și derulare a concursului național,
- Ghid privind managementul de personal și dezvoltarea carierei în administrația publică pentru asigurarea corelării sistemului de recrutare și evaluare a performanțelor, profesionale cu cadrele de competență/standardele ocupaționale, după caz,
- Ghid privind modalități și instrumente pentru motivarea personalului din administrația publică

Modulul 3: dobândirea competențelor de formator COR 242401, derulat în sistem clasic față în față, cu respectarea regulilor de distanțare socială aflate în vigoare. O sesiune specială în ceea ce privește administrarea și operarea evidenței personalului bugetar plătit din fonduri publice - asociat cu Activitatea nr. 3 din proiect va fi organizată în cadrul modulului.

Pentru acest modul, se vor utiliza (în urma procesului de up-datare/up-gradare) livrabilele realizate prin SIPOCA 136, respectiv manuale care detaliază, la nivel intern (pentru ANFP) și extern (pentru utilizatorii externi), procedurile și procesele pentru implementarea/aplicarea propunerilor prezentate/sistemelor propuse. Aceste manuale conțin proceduri și instrumente de lucru pentru funcționarea și utilizarea sistemului informatic de evidență și a concursului național.

Manualele menționate mai sus, actualizate în urma operaționalizării activităților nr. 3 și nr. 4 din fișa de proiect, vor constitui baza formării și suportul final de curs utilizate în activitatea nr. 5 a proiectului.

Formatorii responsabili cu derularea modulelor de formare menționate în cadrul acestei activități din cadrul UBB, vor beneficia, în prealabil, de îndrumare specifică/aplicată în vederea transferului de know-how specific livrabilelor A3 și A4.