



ANUNȚ

privind organizarea examenului de promovare, după cum urmează:

INFORMAȚII PRIVIND TIPUL EXAMENULUI DE PROMOVARE

Promovare în treaptă profesională	
Promovare în grad profesional	
Promovarea într-o funcție cu un nivel de studii superior	
Promovare din gradul de debutant	X
Promovare într-o funcție de conducere	

INFORMAȚII PRIVIND POSTUL PE CARE SE PROMOVEAZĂ

Denumirea postului:	INGINER DE SISTEM
Cod COR:	251203
Nivelul postului:	DE EXECUȚIE
Grad/treaptă profesional/ă:	II
Locul de muncă:	DIRECȚIA INFORMATIZARE, SERVICIUL I.T.
Nivel studii:	STUDII SUPERIOARE
Salarizarea:	Salariul de bază se stabilește în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE EXAMEN

Tematica:

- Legislația europeană și națională în domeniul securității cibernetice (NIS2, GDPR).
- Managementul riscurilor și conformitatea conform ISO/IEC 27001 și ISO/IEC 27002.
- Arhitecturi IT: servere, rețele, servicii și infrastructuri hibride.
- Protocoale și servicii de rețea: TCP/IP, DNS, DHCP, VPN, VLAN.
- Firewall, IDS/IPS, EDR, SIEM și monitorizarea evenimentelor.
- Criptografie, autentificare multifactor și controlul accesului.
- Backup, restaurare, continuitatea activității și recuperarea în caz de dezastru.
- Amenințări cibernetice moderne: ransomware, phishing, supply-chain attacks.
- Securitatea cloud (IaaS, PaaS, SaaS) și modelul Zero Trust.
- Securitatea aplicațiilor web și OWASP Top 10.
- Administrarea sistemelor Windows și Linux.
- Automatizare și scriptare cu PowerShell și Bash.
- Virtualizare și containere (VMware, Hyper-V, Proxmox, Docker).

Bibliografia:

- Directiva (UE) 2022/2555 (NIS 2).
- Legea nr. 362/2018 privind securitatea rețelilor și sistemelor informatice.
- Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR).
- ISO/IEC 27001:2022 – Information Security Management Systems.



- ISO/IEC 27002:2022 – Information Security Controls.
- NIST Cybersecurity Framework (CSF) 2.0.
- NIST SP 800-61 Rev.2 – Incident Handling Guide.
- Ross J. Anderson – Security Engineering, 3rd Edition.
- William Stallings – Effective Cybersecurity.

ATRIBUȚIILE POSTULUI PE CARE SE PROMOVEAZĂ

1. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului:

- Administrează și supraveghează măsurile de securitate aplicate infrastructurii informatice și comunicațiilor electronice ale instituției.
- Identifică, analizează și monitorizează vulnerabilitățile sistemelor informatice și urmărește implementarea măsurilor de remediere.
- Configurează, exploatează și optimizează soluțiile tehnice de securitate utilizate pentru prevenirea și detectarea amenințărilor cibernetice.
- Analizează alertele generate de sistemele de monitorizare și coordonează activitățile de investigare și remediere a incidentelor de securitate.
- Participă la implementarea și monitorizarea măsurilor necesare pentru respectarea cerințelor de securitate cibernetică aplicabile instituției.
- Elaborează și actualizează politici, proceduri și instrucțiuni privind securitatea informațiilor și utilizarea resurselor IT..
- Menține evidența activelor informatice și contribuie la clasificarea acestora în funcție de criticitate și nivelul de expunere la risc..
- Coordonează activitățile privind continuitatea serviciilor informatice și recuperarea operațională în cazul producerii unor incidente majore.
- Efectuează verificări periodice ale conformității și participă la evaluări interne sau externe privind securitatea informațiilor.
- Realizează evaluări de risc și formulează propuneri pentru îmbunătățirea nivelului de protecție al infrastructurii IT.
- Monitorizează indicatorii de securitate și elaborează rapoarte privind starea de securitate a sistemelor administrate.
- Colaborează cu furnizori, parteneri și autorități competente în vederea gestionării incidentelor și implementării măsurilor de securitate.
- Organizează și susține activități de instruire și conștientizare a personalului în domeniul securității cibernetice.
- Elaborează informări și recomandări privind riscurile și amenințările care pot afecta activitatea instituției.
- Propune și urmărește implementarea măsurilor de optimizare a proceselor și tehnologiilor de securitate.

Activități
specifice:

2. Descrierea responsabilităților postului:

a) Privind securitatea cibernetică și managementul riscului:

- Răspunde de menținerea unui nivel adecvat de securitate pentru sistemele informatice și serviciile digitale aflate în administrarea instituției.



- Coordonează procesul de identificare, evaluare și tratare a riscurilor de securitate cibernetică și asigură actualizarea periodică a registrului de riscuri.
 - Participă la activitățile de evaluare și audit al securității informațiilor și urmărește implementarea măsurilor stabilite în urma acestora.
 - Verifică aplicarea controalelor tehnice și organizatorice destinate protejării informațiilor și infrastructurii IT.
 - Asigură actualizarea și testarea periodică a planurilor de răspuns la incidente și a procedurilor de continuitate operațională.
- b) Privind conformitatea legislativă și standardizarea:
- Monitorizează respectarea cadrului legislativ și normativ aplicabil domeniului securității cibernetică și protecției informațiilor.
 - Contribuie la implementarea și menținerea cerințelor prevăzute de standardele și bunele practici relevante în domeniul managementului securității informațiilor.
 - Gestionează documentația aferentă controalelor, verificărilor și evaluărilor de securitate și urmărește implementarea măsurilor de îmbunătățire.
 - Participă la pregătirea documentației necesare pentru inspecții, audituri și verificări efectuate de organisme abilitate.
- c) Privind infrastructura critică și protecția operațională:
- Monitorizează funcționarea soluțiilor de securitate implementate și urmărește eficiența acestora în raport cu amenințările identificate.
 - Coordonează activitățile tehnice de răspuns la incidente și asigură documentarea completă a acestora.
 - Verifică respectarea cerințelor de securitate privind administrarea sistemelor, aplicațiilor și echipamentelor de comunicații.
 - Supraveghează procesele de salvare, arhivare și restaurare a datelor critice și verifică periodic funcționalitatea acestora.
 - Participă la definirea și implementarea mecanismelor de control al accesului și a măsurilor de protecție a resurselor informatice.
- d) Privind educarea și conștientizarea personalului:
- Elaborează materiale de informare și susține activități de instruire privind utilizarea în condiții de siguranță a sistemelor informatice.
 - Contribuie la dezvoltarea unei culturi organizaționale orientate spre securitate, responsabilitate și respectarea regulilor de protecție a informațiilor.
 - Informează personalul asupra noilor amenințări, vulnerabilități și măsuri de prevenire aplicabile în cadrul instituției.
- e) Privind raportarea și comunicarea strategică:
- Întocmește rapoarte, analize și informări privind nivelul de securitate, incidentele înregistrate și măsurile implementate.
 - Prezintă conducerii concluzii și recomandări privind reducerea riscurilor și creșterea gradului de reziliență cibernetică.
 - Asigură comunicarea și raportarea incidentelor către structurile competente, în conformitate cu procedurile și obligațiile legale aplicabile.
 - Participă la dezvoltarea și actualizarea programelor, strategiilor și obiectivelor instituționale privind transformarea digitală și securitatea cibernetică.



Legat de disciplina muncii, răspunde de:	<ul style="list-style-type: none">- respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;- adoptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;- respectarea legislației muncii, a regulamentului intern și altor reglementări interne.
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COMISIA

Comisia de examinare:	Președinte: Grecu Ion, Director Informatizare Membru: Butulescu Lucian, Șef Serviciu I.T. Membru: Dinu Florin, Reprezentant al salariaților UMFVBT Secretar: Bolbos-Fuszfas Cristina-Maria (Direcția Resurse Umane)
Comisia de soluționare a contestațiilor:	Președinte: Mocanu Marius, Director Tehnic Membru: Filip Andrei, Inginer de sistem Membru: Gașpar Mariana-Luminița, Reprezentant al salariaților UMFVBT Secretar: Bolbos-Fuszfas Cristina-Maria (Direcția Resurse Umane)

DESFĂȘURAREA EXAMENULUI

Examenul de promovare constă în susținerea unei probe interviu.

Proba interviu:	Constă în susținerea unui interviu care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant și este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte. Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte. În funcție de punctaj se vor trece calificativele ADMIS sau RESPINS .
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CONTESTAȚII

Depunerea și soluționarea contestațiilor se desfășoară conform prevederilor Regulamentului privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzător funcțiilor contractuale din cadrul UMFVBT, disponibil pe pagina de internet www.umft.ro.

CALENDARUL DE EXAMEN

Perioada de depunere a dosarelor:	01.07.2026-14.07.2026
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor:	15.07.2026, ora 14.00
Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	15.07.2026, ora 15.00 - 16.07.2026, ora 15.00
Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor	17.07.2026, ora 10.00
Data susținerii probei de examen (proba interviu):	28.07.2026, ora 12.00, Sala 203, et.2, Piața Eftimie Murgu, nr. 2, Timișoara
Afișarea rezultatelor probei de examen (proba interviu):	28.07.2026, ora 15.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatul examenului:	28.07.2026, ora 15.00-29.07.2026, ora



	15.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul examenului și afișarea rezultatelor finale:	30.07.2026, ora 10.00

Informații suplimentare se obțin la Direcția Resurse Umane a universității, e-mail: cariere@umft.ro, sau telefon: 0256 499 120.