



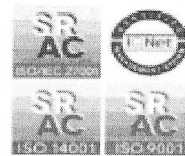
Compania Națională Poșta Română S.A. București

Sucursala Constanța

Bd. Mamaia, Nr. 156, cod poștal 900534, Constanța, Constanța

Tel: 0241 611 342; Fax: 0241 695 455

www.posta-romana.ro



Capital social subscris și vărsat 229.487.787 lei, Registrul comerțului nr. J13/967/27.02.2019, Cod unic de înregistrare 40711789

CONFORMITATE

Nr.132.1/4281/09.05.2024

ANUNȚ DE RECRUTARE

COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ S.A. BUCUREȘTI - Sucursala Constanța cu sediul în Constanța, Bd. Mamaia nr. 156 recrutează candidați în vederea angajării, prin concurs, pentru ocuparea următorului post:

- **DATABASE ADMINISTRATOR - durată nedeterminată, program de lucru de 8 ore/zi**
- **Oficiul Județean de Poștă și Curierat VRANCEA;**

Principalele atribuții:

- Aplicarea politicii de back-up/ arhivare/ restaurare/ validare a bazelor de date de la nivelul OJP si a subunitatilor postale subordonate
- Gestionarea user-ilor de baze de date si aplicarea si monitorizarea politicilor de securitate de catre acestia
- Proiectarea si dezvoltarea structurii bazelor de date, impreuna cu dezvoltatorii de aplicatii.
- Acordarea asistentei de specialitate in toate punctele de lucru, intervenind pentru remedierea defectiunilor si solutionarea incidentelor aparute in activitatea de exploatare a tehnicii si aplicatiilor informatice
- Implementarea noilor aplicatii informatice pentru prestatii sau faze de procese
- Gestionarea resurselor software si hardware
- Instalarea, configurarea si optimizarea noilor aplicatii si echipamentele IT&C
- Coordonarea si indrumarea activitatii de exploatare a aplicatiilor informatice la nivelul subunitatilor postale din cadrul OJP
- Urmărirea asigurării comunicatiei VPN

Principalele responsabilități:

- Definește și aplică politica de backup/arhivare/restaurare/validare la nivelul bazelor de date.
- Efectuează operațiuni de recuperare și refaceri baze de date
- Gestionează userii de baze de date și politicile de securitate pentru aceștia
- Colaborează cu dezvoltatori de aplicații pentru a optimiza bazele de date aflate în lucru.
- Proiectează și dezvoltă structura bazelor de date împreună cu dezvoltatorii de aplicații .
- Monitorizează și administrează sistemul de replicare a datelor.
- Aplică politicile de securitate pe bazele de date stabilite. Asigură acuratețea bazelor de date
- Creează diverse rapoarte la cerere.
- Monitorizează performanțele serverelor de baze de date și efectuează rectificările necesare pentru o mai bună optimizare
- Gestionează resursele software și hardware la nivelul serverelor.
- Acordă și urmărește respectarea drepturilor de acces la servere în vederea menținerii în deplină securitate a acestora.
- Semnalează eventualele anomalii de proiectare a bazelor de date sau a neconcordanțelor între resurse, propune soluții.
- Instalează, configurează și optimizează sistemele de operare (linux, windows) precum și sistemele de gestiune ale bazelor de date în conformitate cu instrucțiunile primite.
- Participă nemijlocit la implementarea aplicațiilor asigurând asistența de specialitate.
- Urmărește modul cum este exploatată tehnica de calcul, semnalând anomaliile apărute.

Conditii minime de participare:

-studii superioare de lungă durată / universitare de licență + 2 ani experiență relevantă

Criteriile de evaluare generale:

- cunoașterea limbii române și a cadrului legislativ la zi ce reglementează activitatea
- cunoaștințe de limba engleză scris/vorbit
- studii superioare de lungă durată / universitare de licență specifice domeniului de activitate (IT)
- 2 ani experiență în posturi similare

Criterii specifice

- cunoaștințe generale privind sistemele de operare Linux, Windows – configurare, administrare
- cunoaștințe specifice administrării bazelor de date și a sistemelor de gestine baze de date (SGBD), SQL
- cunoaștințe generale privind protocoalele de rețea și configurarea rețelelor de calculatoare, echipamente de rețea (routere, switch, hub, AP etc)

Proba de evaluare:**- INTERVIU****Media minima de admitere : 7 (ȘAPTE)**

Notarea se va face cu note de la 1 la 10 de catre fiecare membru al comisiei de evaluare.

Documente necesare pentru înscriere

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Sucursalei Regionale Constanța cu specificarea postului vizat;
 - b) acord privind protecția datelor cu caracter personal ;
 - c) copie act identitate;
 - d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atestă îndeplinirea condițiilor minime de încadrare specifice postului, prevazute in "Lista Funcțiilor", anexă la Contractul Colectiv de Muncă;
 - e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l faca incompatibil cu functia pentru care concureaza (numai pentru persoanele din afara sistemului postal);
 - f) curriculum vitae;
 - g) datele de contact (numar de telefon, adresa de e-mail) la care i se vor comunica data, ora si locul de desfasurare a concursului.
- Actele prevazute de la lit. c) - d) vor fi prezentate si în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Loc de depunere a documentelor: sediul Oficiului Județean de Poștă Vrancea (Str. Mare a Unirii Nr. 6, Loc. Focsani).

Persoana de contact: Adriana GHEORGHIU – Oficiul Județean de Poștă și Curierat Vrancea, telefon: **0791662856**, e-mail: adriana.gheorghiu@ropost.ro.

Candidații selectați vor fi contactați pentru a li se comunica data, ora si locul pentru desfășurarea concursului.

Nu vor fi luate în considerare candidaturile care nu îndeplinesc conditiile minime solicitate.

Rezultatele evaluării se vor afisa in termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data finalizării concursului la sediul Oficiului Județean de Poștă Vrancea și pe pagina de internet a COMPANIEI NAȚIONALE POȘTA ROMÂNĂ S.A. - Sectiunea *Despre Noi-Cariere-Rezultate concurs*.

Tematica si bibliografia de concurs :

-Prezentare Posta Romana; *site-ul www.posta-romana.ro > prezentare.*
Rețele de comunicatii date. Tipuri de rețea, topologii, componente. *Documentatie disponibila pe internet.*

-Reteaua de intranet. Reteaua VPN. *Documentatie disponibila pe internet.*

- Sisteme de operare. Notiuni generale privind sistemele de operare. *Documentatie disponibila pe interne*
- Instalarea si configurarea sistemelor de operare pe statii de lucru si configurarea echipamentelor periferice.
- Administrarea serverelor UNIX si/sau a serverelor Windows. Administrarea serviciilor, diagnosticarea si rezolvarea defectelor.
- Noțiuni de baza SQL. *Documentatie disponibila pe interne*
- Drepturile si obligatiile salariatilor postali; *CCM 2024-2025.*
- Reguli de conduită etica a salariatilor postali; *Regulament Intern, ed. 2003, cap V.*

**Director Sucursală Regională
PLOSCARU Nicolae**

