DIRECTORATUL NAȚIONAL
DE SECURITATE CIBERNETICĂ

A N U N Ț

privind modificarea unor termene referitoare la depunerea, verificarea și selecția dosarelor de concurs

- Anunțul de concurs publicat în data de 05.09.2023 pentru **angajarea unui număr de 7 persoane**, pe perioadă nedeterminată în cadrul **Direcției Generale Parteneriate Instituționale – 1 post și Direcției Generale Expertiză și Proiecte – 6 posturi, se modifică în parte astfel:**

- 22.05.2023, ora 17:00 – Termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs
- 24.05.2023, ora 17:00 - Verificarea și selecția dosarelor depuse de candidați
- 24.05.2023, ora 17:00 – Publicare rezultate selecție dosare
- 25.05.2023, ora 17:00 – Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
- 26.05.2023, ora 17:00 – Publicare rezultate contestații privind selecția dosarelor

Înscrierea la concurs

Înscrierea la concurs se face prin transmiterea / depunerea documentelor necesare înscrierii la concurs:

- În format electronic la adresa de email HR@dnsc.ro până cel târziu în data de **22.05.2023, ora 17:00**;
- În format letric prin transmiterea la sediul Directoratului Național de Securitate Cibernetică (DNSC), Str. Italiană 22, Sector 2, 020976 București, România până cel târziu în data de **22.05.2023, ora 17:00**;
- În format letric prin depunerea la secretariatul comisiei de concurs, la sediul Directoratului Național de Securitate Cibernetică (DNSC), Str. Italiană 22, Sector 2, 020976 București, România **între orele 09:00-17:00 și până cel târziu în data de 22.05.2023, ora 17:00**, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute anterior 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.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs la sediul DNSC, prin Poșta Română, servicii de curierat rapid sau poștă electronică platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, 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 documentele prevăzute anterior 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 sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .doc sau .pdf cu volum maxim de 20 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea acestor prevederi conduce la respingerea candidatului.

Documentele redactate în limbi străine sunt însoțite de traducerea autorizată 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 excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Conformitatea documentelor prezentate se poate face și pe parcursul derulării procedurii de angajare, cel târziu în momentul semnării contractului de muncă, în cazul candidaților declarați admiși.