



DIRECTORATUL NAȚIONAL
DE SECURITATE CIBERNETICĂ

FIȘA DE POST

Direcția Generală Reglementare și Control
Direcția Reglementare

Expert legal politici, standardizare securitate cibernetică

#174

1	Identificarea postului	2
1.1	Numele si prenumele titularului.....	2
1.2	Denumirea postului.....	2
1.3	Gradul profesional / treapta profesională	2
1.4	Poziția în COR (Clasificarea Ocupațiilor din Romania)	2
1.5	Compartimentul funcțional și locația.....	2
1.6	Nivelul postului	2
1.7	Sfera relațională internă și externă.....	2
1.7.1	Ierarhice	2
1.7.2	Funcționale	2
1.7.3	Reprezentare	3
1.7.4	Control	3
2	Descrierea postului	3
2.1	Scopul principal al postului	3
2.2	Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului	3
2.3	Delegarea de atribuții și competență.....	6
3	Condiții specifice de ocupare a postului	7
3.1	Studii de specialitate	7
3.2	Experiență profesională, competențe și aptitudini necesare	7
3.3	Instrumente și tehnologii de lucru	9
3.4	Certificări sau cursuri de specializare	9
3.5	Metodologii cunoscute	10
3.6	Cunoștințe de limba română și de limbi străine.....	10
3.7	Cerințe privind cetățenia.....	10
3.8	Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor	10
4	Indicatori de performanță.....	10

1 Identificarea postului

1.1 Numele și prenumele titularului

- **NUME + PRENUME**

1.2 Denumirea postului

- Expert legal politici, standardizare securitate cibernetică
- *Notă: În cazul în care denumirea postului din Directoratul Național de Securitate Cibernetică (DNSC) nu se regăsește în COR, se va trece denumirea din COR cea mai apropiată din punct de vedere al sarcinilor și responsabilităților.*

1.3 Gradul profesional / treapta profesională

- Principal

1.4 Poziția în COR (Clasificarea Ocupațiilor din Romania)

- Cod COR: Expert în securitate cibernetică 252904
- *Notă: În cazul în care poziția postului din DNSC nu se regăsește în COR, se va trece codul din COR pentru denumirea cea mai apropiată din punct de vedere al sarcinilor și responsabilităților.*

1.5 Compartimentul funcțional și locația

- Direcția Generală Reglementare și Control - Direcția Reglementare
- Sediul DNSC / telemuncă
- Poziția #174 în statul de funcții al DNSC

1.6 Nivelul postului

- Execuție

1.7 Sfera relațională internă și externă

1.7.1 Ierarhice

- Se subordonează pe următoarea linie ierarhică următoarelor funcții de conducere:
 - **Coordonator superior securitate cibernetică** - Direcția Reglementare
 - **Manager superior securitate cibernetică** - Direcția Reglementare
 - **Manager superior securitate cibernetică** - Conducere - Direcția Generală Reglementare și Control
 - **Adjunctul Directorului DNSC** care coordonează Direcția Generală Reglementare și Control
 - **Directorul DNSC**
- Are în subordine: nu are în subordine alte posturi.

1.7.2 Funcționale

- Colaborează și cooperează cu toate funcțiile de conducere sau de execuție din:
 - Direcția Generală Reglementare și Control (toate compartimentele)
 - Direcția Generală Strategie (toate compartimentele)
 - Direcția Generală Parteneriate Instituționale (toate compartimentele)
 - Direcția Generală Operațiuni Tehnice (toate compartimentele)
 - Direcția Generală Expertiză și Proiecte (toate compartimentele)

- Direcția Generală Internă

- Conducere Direcția Generală Internă
- Direcția Juridică
- Direcția Protecția Datelor Personale, Etică și Securitate Internă

- Colaborează și cooperează cu Directorul DNSC și cu membrii cabinetului acestuia.
- Colaborează și cooperează cu Adjuncții Directorului DNSC și cu membrii cabinetelor acestora.
- Colaborează și cooperează cu managerii de proiect și cu membrii echipelor de proiect în care participă, inclusiv cu beneficiarii, partenerii instituționali, contractorii, subcontractorii și consultanții implicați în aceste proiecte.

1.7.3 Reprezentare

- **Reprezintă Direcția Reglementare din Direcția Generală Reglementare și Control (DGRC) a DNSC**, conform mandatului primit din partea superiorilor ierarhici, atunci când participă la conferințe, seminarii, grupuri de lucru, prezentări sau alte evenimente ori activități profesionale în afara instituției, sau în raport cu experți individuali și organizații profesionale sau non-guvernamentale, după caz.
- **Reprezintă DNSC și interesele DNSC** în raport cu instituțiile din SNAOPSN, precum și din COSC, conform mandatului primit din partea superiorilor ierarhici.
- **Reprezintă DNSC și interesele DNSC**, conform mandatului primit din partea superiorilor ierarhici, în raport cu partenerii instituționali ce gestionează inițiative de reglementare în domeniul securității cibernetice, atât la nivel național cât și internațional.
- **Reprezintă DNSC și interesele DNSC**, conform mandatului primit din partea superiorilor ierarhici, în raporturi de cooperare cu alte autorități de reglementare, agenții guvernamentale și organizații internaționale pentru a face schimb de informații și pentru a coopera pentru armonizarea reglementărilor privind securitatea cibernetică.

1.7.4 Control

- Nu are.

2 Descrierea postului

2.1 Scopul principal al postului

- Participă în mod activ și contribuie la **desfășurarea în bune condiții a activităților efectuate de către Direcția Reglementare** și de către Conducerea Direcției Generale Reglementare și Control (DGRC) în baza prevederilor OUG 104/2021 art. 5 b) și art.10 alin. (10).
- Participă în mod activ și contribuie la dezvoltarea, implementarea și punerea în aplicare a politicilor, regulamentelor, normelor, procedurilor, ghidurilor și liniilor directe de reglementare în domeniul securității cibernetice.
- Furnizează îndrumări și sprijin juridic pentru derularea procesului de reglementare la nivelul Directoratului. Răspunde pentru legalitatea măsurilor de reglementare, respectarea regulilor, principiilor și metodelor de tehnică legislativă în elaborarea normelor de reglementare și de coerența actelor de reglementare cu legislația, reglementările și standardele naționale și internaționale cu incidență în domeniul de competență al DNSC.

2.2 Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului

- **Participă în mod activ și contribuie la elaborarea, validarea și implementarea strategiei de reglementare a DNSC**, împreună cu personalul de conducere și execuție din **Direcția Reglementare**.
- **Propune modele și criterii obiective pentru definirea priorităților și a foii de drum pentru activitățile Direcției Reglementare**.

- Monitorizează și analizează legislația, reglementările și standardele naționale și internaționale de securitate cibernetică **pentru a identifica tendințele de reglementare în securitate cibernetică.**
- Analizează și interpretează legile, reglementările și standardele naționale și internaționale legate de securitatea cibernetică, protecția datelor și confidențialitatea pentru a oferi DNCS și entităților reglementate de acesta recomandări și îndrumări precise și în timp util.
- Furnizează, din perspectivă juridică, îndrumări și sprijin echipelor interne și entităților reglementate cu privire la respectarea legilor, reglementărilor și bunelor practici de securitate cibernetică.
- Evaluează impactul potențial al legilor, reglementărilor și standardelor noi sau propuse asupra organizației, entităților reglementate și asupra ecosistemului de securitate cibernetică.
- Efectuează, din perspectivă juridică, cercetări cuprinzătoare pe subiecte complexe de securitate cibernetică și își menține cunoștințele la zi cu privire la legile, reglementările și standardele relevante.
- **Întocmește proiectele de Notă de Fundamentare și de Hotărâre a Guvernului sau a altor acte normative inițiate de către DNCS, pentru reglementarea domeniului civil al securității cibernetice,** conform legii, aprobate la nivelul Guvernului României, în colaborare și cooperare cu compartimentele funcționale de specialitate ale DNCS.
- Redactează, examinează și revizuieste alte proiecte de acte de reglementare, măsuri de aplicare sau acorduri cu alte autorități de reglementare sau agenții guvernamentale.
- Întocmește rapoarte, briefing-uri și prezentări pentru a comunica informații complexe juridice și de reglementare părților interesate interne, managementului superior și partenerilor externi.
- Asigură asistență juridică în gestionarea litigiilor sau plângerilor care implică DNCS, din perspectiva de reglementator.
- **Dezvoltă, furnizează și participă activ** la programe de formare sau ateliere de lucru privind legile, reglementările și conformitatea privind securitatea cibernetică pentru echipele interne, parteneri instituționali și pentru entitățile reglementate.
- Răspunde de publicarea pe site-ul web al DNCS a unei secțiuni privind inițiativele legislative și/sau de reglementare ori acte normative **inițiate de către DNCS** și cooperează cu **Direcția Comunicare, Media și Marketing** și respectiv cu **Direcția Infrastructură Tehnică** în vederea modernizării și actualizării formei și conținutului site-ului web / paginii.
- Oferă îndrumări legale și de reglementare cu privire la tehnologiile emergente și impactul potențial al acestora asupra securității cibernetice, protecției datelor și confidențialității.
- Acordă asistență de specialitate la dezvoltarea și implementarea politicilor, proiectelor de acte normative, procedurilor și liniilor directe de reglementare ale DNCS.
- Colaborează cu structurile din cadrul DNCS și cu părțile interesate externe pentru a evalua impactul potențial al noilor legi, reglementări și standarde asupra organizației și entităților reglementate.
- Reprezintă DNCS în raporturi de cooperare cu alte autorități de reglementare, agenții guvernamentale și organizații internaționale pentru a face schimb de informații și pentru a coopera pentru armonizarea reglementărilor privind securitatea cibernetică.
- Participă în grupurile de lucru pe tema reglementărilor în domeniul securității cibernetice, la nivel național și internațional.
- Participă activ în programe, proiecte, activități și inițiative ale DNCS și ale altor instituții cu competențe în domeniu, în vederea îndeplinirii obiectivelor Strategiei Naționale de Securitate Cibernetică, precum și a realizării altor sarcini legale ale Directoratului.
- În colaborare cu **Serviciul Secretariat**, întocmește, completează și actualizează permanent lista de contacte instituționale a DNCS (instituții, persoane de contact, adresa poștală, numere de telefon, adrese de email) care fac obiectul direct sau incidental al activității reglementare a DNCS.

- **Stabilește și menține canale de comunicare și schimb de informații** (person-to-person, team-to-team, machine-to-machine) precum și relații de cooperare, colaborare și de consultare periodică cu experți în domeniul de reglementare din cadrul partenerilor instituționali ai DNSC.
- Efectuează analize și oferă recomandări cu privire la:
 - Claritatea limbajului sau a conceptelor introduse de actele normative de la nivel național, european și internațional și modul în care acestea se aplică industriei și mediului de securitate cibernetică aferent.
 - Capacitatea de a crea mecanisme de aplicare a reglementărilor relevante în materie de securitate cibernetică.
 - Coerența politicilor și reglementărilor naționale în domeniul securității cibernetică cu strategia națională și alte norme legale și reglementări naționale și internaționale.
- **Participă activ** la forumuri din industrie, conferințe, workshop-uri, seminarii și grupuri de lucru pe tema reglementărilor în domeniul securității cibernetică pentru a fi la curent cu cele mai recente evoluții în politica de securitate cibernetică și pentru a contribui la formularea celor mai bune practici, la nivel național și internațional.
- **Asigură în mod activ, pregătește și sprijină efectiv participarea Directoratului** la lucrările comisiilor de specialitate ale Parlamentului României, sau la grupuri de lucru guvernamentale, ori la nivelul Uniunii Europene în vederea susținerii punctelor de vedere ale DNSC asupra proiectelor de acte normative aflate pe agenda de lucru a acestora.
- **Elaborează în mod activ răspunsuri sau contribuții pentru răspunsuri și/sau puncte de vedere** asupra actelor normative, a proiectelor de acte normative sau a adreselor privind acestea, care intră în sfera de competență a DNSC, în calitate de autoritate de reglementare pe domeniul civil al securității cibernetică.
- **Furnizează la cerere, expertiză și suport juridic, asistență, sprijin direct și/sau recomandări** către funcțiile de conducere sau de execuție din compartimentele funcționale ale DNSC, în vederea îndeplinirii unor activități sau proiecte specifice.
- **Identifică voluntari (elevi, studenți, absolvenți, etc.)** în vederea colaborării cu DNSC și propune superiorilor ierarhici modalități de implicare a acestora în activitățile Directoratului.
- Efectuează activități de coordonare și îndrumare a activității voluntarilor (elevi, studenți, absolvenți, etc.) care îi sunt asignați, în cadrul programului sau activităților de voluntariat derulate la nivelul **Direcției Reglementare**.
- Îndeplinește, în conformitate cu art.81-82 din HG 1336/2022, **rolul de îndrumător** pentru unul sau mai mulți salariați debutanți.
- **Participă, după caz, ca membru sau președinte** al comisiei, în comisiile de concurs sau examen pentru posturile scoase la concurs de către DNSC.
- **Participă, după caz, ca membru sau președinte** al comisiei, în comisiile de inventariere înființate la nivelul DNSC.
- **Participă, după caz, ca membru sau președinte** al comisiei, în comisiile de evaluare/negociere a contractelor de achiziție publică specifice nevoilor și activității **Direcției Reglementare**.
- Răspunde de confidențialitatea datelor și informațiilor transmise către DNSC sau procesate și analizate ca parte a activităților efectuate la nivelul Direcției, în conformitate cu prevederile legale, regulamentele interne ale DNSC și cu instrucțiunile primite.
- Participă, după caz, în echipele de implementare a proiectelor finanțate prin programe, instrumente, mecanisme, fonduri naționale, europene sau internaționale, precum și a celor finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) al României ocupând în cadrul proiectelor o funcție / rol corespunzător experienței, aptitudinilor și cunoștințelor tehnice și non-tehnice. Participarea în proiect a titularului postului se face prin numire astfel:
 - Prin decizie a **Directorului DNSC**; sau

- Prin decizie a **Adjunctului Directorului DNSC care coordonează Direcția Generală Reglementare și Control (DGRC)**, în acest caz cu avizul și aprobarea:

- **Directorului DNSC, și a**
- **Adjunctului Directorului DNSC care coordonează Direcția Generală Expertiză și Proiecte (DGEP).**

- Propune, alege, adaptează, evaluează și folosește în activitatea curentă proceduri, metode, standarde, tehnici și instrumente privind activitățile pentru care este responsabil(ă) sau în care este implicat(ă).
- Participă la sesiunile de pregătire profesională **organizate trimestrial la nivelul Direcției Reglementare**, pentru a asigura menținerea și îmbunătățirea cunoștințelor profesionale proprii.
- Participă activ la **ședințele interne organizate lunar la nivelul Direcției Reglementare**.
- Asigură o comunicare adecvată, prin metode de comunicare scrisă, discuții și feedback la nivelul Direcției precum și între această direcție și alte compartimente funcționale din cadrul DNSC și/sau partenerii instituționali.
- Răspunde pentru corectitudinea de fond și de formă a tuturor lucrărilor întocmite și/sau semnate.
- Pregătește datele și informațiile necesare și întocmește raportarea periodică pentru **indicatorii de performanță (KPIs - Key Performance Indicators)** ai activităților proprii
- **Facilitează cooperarea și lucrul în echipă la nivelul Direcției** prin comunicare verbală și scrisă cu personalul acesteia; și efectuează diseminarea permanentă a tuturor informațiilor relevante precum și urmărirea folosirii de către personalul Direcției a informațiilor furnizate.
- **Identifică permanent și transmite** atât către personalul de execuție de la nivelul Direcției cât și către superiorii ierarhici date și informații privind bunele practici, standarde, și legislația aplicabilă activităților Direcției.
- **Face propuneri concrete de îmbunătățire a metodelor de lucru la nivelul Direcției**, atât direct în cadrul Direcției sau la nivelele ierarhice superioare, pentru a maximiza utilizarea eficientă a timpului de lucru și a resurselor în atingerii obiectivelor instituționale.
- **Asigură identificarea și rezolvarea cu celeritate a problemelor apărute** în derularea activităților curente în care este implicat(ă) și informează la timp superiorii ierarhici despre problemele apărute pe care nu le poate rezolva la nivelul său, propunând în mod pro-activ soluții.
- **Acționează cu bună-credință și amabilitate în exercitarea sarcinilor profesionale**, prezentând o atitudine civilizată și un comportament bazat pe respect, corectitudine, integritate morală și profesională.
- **Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției**, în limitele competențelor legale.
- **Respectă dispozițiile Regulamentului European nr. 679/2016 și a Legii nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

2.3 Delegarea de atribuții și competență

- În situația și pe perioada în care titularul postului se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (spre exemplu: concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.), o parte din atribuțiile sale menționate în secțiunea anterioară vor fi preluate prin delegare de către una sau mai multe din următoarele funcții din **Direcția Reglementare**:
 - Coordonator superior securitate cibernetică - Direcția Reglementare
 - Expert legal politici, standardizare de securitate cibernetică - Direcția Reglementare
 - Asistent legal politici, standardizare de securitate cibernetică - Direcția Reglementare

iar preluarea de atribuții se face prin desemnare de către **Managerul superior securitate cibernetică, din Direcția Reglementare.**

3 Condiții specifice de ocupare a postului

3.1 Studii de specialitate

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, **în domeniul științe juridice.**

3.2 Experiență profesională, competențe și aptitudini necesare

- **Experiență anterioară dovedită de minim trei (3) ani** în domeniul juridic, reglementare, securitate cibernetică, asigurarea conformității, managementul riscului, audit, control, protecția datelor sau un domeniu conex, **experiență acumulată în ultimii zece (10) ani.**
- **Experiență anterioară dovedită de minim un (1) an** pentru lucrul în echipe de **minimum trei (3) persoane.**
- **Este de dorit experiența anterioară de lucru în analiza de impact a reglementarilor (Regulatory Impact Assessment - RIA).**
- **Este de dorit experiența anterioară de lucru în utilizarea platformei online „Fit for Future” a Comisiei Europene.**
- **Este de dorit experiența anterioară de lucru într-o instituție guvernamentală sau de reglementare de preferință la nivel național sau internațional.**
- **Este de dorit experiența anterioară în reprezentarea sau participarea ca expert în grupuri de lucru, organisme și organizații naționale, regionale, europene, pe domeniul reglementărilor, standardizării sau al securității cibernetică.**
- **Cunoașterea prevederilor din Better Regulation Guidelines și Better Regulation Toolbox ale Uniunii Europene.**
- Cunoașterea prevederilor din:
 - OUG 104/2021 privind înființarea Directoratului Național de Securitate Cibernetică;
 - Legea 58/2023 privind securitatea și apărarea cibernetică a României, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
 - Legea 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice;
 - Legea 354/2022 privind protecția sistemelor informatice ale autorităților și instituțiilor publice în contextul invaziei declanșate de Federația Rusă împotriva Ucrainei;
 - Hotărârea 1.321 din 30 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei de securitate cibernetică a României, pentru perioada 2022-2027, precum și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei de securitate cibernetică a României, pentru perioada 2022-2027;
 - Directiva (UE) 2022/2555 privind măsuri pentru un nivel comun ridicat de securitate cibernetică în Uniune (Directiva NIS 2);
 - Regulamentul (UE) 2019/881 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 privind ENISA (Agenția Uniunii Europene pentru Securitate Cibernetică) și privind certificarea securității cibernetică pentru tehnologia informației și comunicațiilor și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 526/2013 (Regulamentul privind securitatea cibernetică).
- **Înțelegerea cuprinzătoare a legilor, reglementărilor, standardelor și bunelor practici naționale și internaționale de securitate cibernetică.**
- **Familiarizarea cu legile, reglementările și principiile privind protecția datelor și confidențialitatea.**
- **Conștientizarea peisajului actual al securității cibernetică, inclusiv actorii amenințărilor, vectorii de atac, controalele de securitate, managementul riscurilor și răspunsul la incident.**

- Experiență în analiza de date și informații și în pregătirea de **rapoarte și rezumate de un nivel calitativ foarte ridicat**, ce includ utilizarea de tabele, imagini ilustrative sau grafice pentru sublinierea de concluzii și inter-relaționare a datelor și informațiilor analizate.
- Gândire critică și centrată pe rezolvarea problemelor profesionale din domeniul propriu.
- Abilitatea de a procesa, analiza și gestiona informații contextuale și volume mari de date.
- Abilitatea de a acționa într-o manieră logică și investigativă și cu atenție sporită la detalii.
- Abilitatea de a-și exercita profesia și atribuțiile cu onestitate, bună credință și responsabilitate.
- Aptitudini excelente de prezentare, comunicare, relaționare și interpersonale.
- Aptitudini de planificare, organizare și control a activității proprii.
- Aptitudini de luare a deciziilor, inițiativă și autonomie în acțiune.

3.3 Instrumente și tehnologii de lucru

- Are experiență anterioară și poate să utilizeze **la un nivel avansat** aplicații de tip Office din lista de mai jos sau echivalent:
 - Microsoft Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Teams, etc.
 - Google Docs, Sheets, Slides, Calendar, Sites etc.
 - Libre Office Writer, Calc, Impress, Draw, Math, Base etc.
- Poate să utilizeze **la un nivel general** platforma online „Fit for Future” a Comisiei Europene.

3.4 Certificări sau cursuri de specializare

- Are obligația ca în termen de maximum un (1) an de la data preluării postului, să obțină cel puțin una (1) din următoarele certificări (sau echivalent) - costurile aferente fiind suportate de către DNSC:
 - CompTIA Security+
 - CySA + - CompTIA Cybersecurity Analyst
 - CASP + - CompTIA Advanced Security Practitioner
 - CGEIT - Certified in the Governance of Enterprise IT
 - CHA - Certified Hacker Analyst
 - CHAT - Certified Hacker Analyst Trainer
 - CISA - Certified Information Systems Auditor
 - CISM - Certified Information Security Manager
 - CISSP - Certified Information Systems Security Professional
 - CRISC - Certified in Risk and Information Systems Control
 - COBIT5 - COBIT 5 Certification
 - CTA - OSSTMM Certified Trust Analyst
 - ECSA - EC-Council / Certified Security Analyst
 - GCIP - GIAC Critical Infrastructure Protection
 - GIAC - GSEC Security Essentials Certification
 - GIAC - GSNA Systems and Network Auditors
 - GIAC - GCCC Critical Controls Certification
 - GICSP - GIAC Global Industrial Cyber Security Professional
 - GRID - GIAC Response and Industrial Defense

- OPSE - OSSTMM Professional Security Expert
- SSCP - Systems Security Certified Practitioner
- ISO 27001, ISO 27002, ISO 27005, ISO 270035, ISO 270032
- National Cyber Strategy
- Stakeholders Management
- Cyber Security Policy and Strategy
- Cyber Diplomacy
- Digital Diplomacy

3.5 Metodologii cunoscute

- Better Regulation Guidelines ale Uniunii Europene
- Better Regulation Toolbox a Uniunii Europene

3.6 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** conform [Common European Framework of Reference for Languages CEFR](#). Titularul postului are obligația ca în termen de maximum trei (3) luni de la data angajării să prezinte dovada îndeplinirii cerinței obligatorii de limbă engleză de **minimum nivel B2** conform Common European Framework of Reference for Languages CEFR.
- Cunoașterea unei a doua limbi străine la nivel operațional este de dorit.

3.7 Cerințe privind cetățenia

- Cetățenie română, a unui alt stat membru al Uniunii Europene ori al Spațiului Economic European, ori cetățenia Confederației Elvețiene.
- *Notă: Persoanele care au cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene ori al Spațiului Economic European ori cetățenia Confederației Elvețiene pot fi încadrate în muncă pe teritoriul României în baza unui contract individual de muncă în aceleași condiții în care pot fi angajați și cetățenii români.*

3.8 Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor

- Nu este cazul.

4 Indicatori de performanță

- Numărul de analize din punctul de vedere al clarității, coerenței și aplicabilității reglementărilor actuale și procentul documentelor de acest tip care conțin propuneri concrete și măsura în care propunerile formulate se regăsesc în deciziile adoptate de conducerea DNSC.
- Număr de rapoarte, buletine, note, briefing-uri și prezentări pe care le-a pregătit pentru a comunica propunerile de actualizări legislative și de reglementare relevante într-o anumită perioadă de timp (lunar, trimestrial, anual) și procentul (%) documentelor de acest tip care conțin propuneri concrete.
- Numărul de răspunsuri sau contribuții pentru răspunsuri sau puncte de vedere asupra actelor normative, a proiectelor de acte normative sau a adreselor privind acestea.
- Numărul de participări la comisiile de specialitate ale Parlamentului României în vederea susținerii punctelor de vedere ale DNSC asupra proiectelor de acte normative și procentul (%) în care proiectele respective sunt respinse sau aprobate în forul legislativ.
- Numărul de proiecte proiectele de acte normative inițiate de către DNSC pentru reglementarea domeniului securității cibernetice la elaborarea cărora a contribuit activ și direct într-o anumită perioadă de timp (lunar, trimestrial, anual).

- Procentul de consultări juridice realizate sau de solicitări de consultanță juridică la care a răspuns în termenele stabilite, asigurând un sprijin prompt și eficient pentru procesele de luare a deciziilor.
 - Procentul în care materialele elaborate au acoperit în mod cuprinzător și au abordat în mod eficient problemele în cauză, așa cum a rezultat din feedback-ul ulterior.
 - Numărul de succese obținute de expert în litigii sau plângeri legate de reglementarea securității cibernetice, acolo unde este cazul.
 - Nivelul de implicare și eficacitate al expertului în colaborarea cu alte departamente din cadrul autorității de securitate cibernetică sau cu părțile interesate externe pentru a asigura o abordare coordonată și eficientă a chestiunilor legale și de reglementare.
 - Coordonarea și îndrumarea activității pentru **minimum un (1) voluntar anual**, asignat **Direcției Reglementare**, pe o perioadă de voluntariat de minimum o (1) lună.
 - **Numărul de voluntari** (elevi, studenți, absolvenți, etc.) pe care i-a identificat în vederea colaborării cu Directoratul.
 - Efectuarea anual a unui număr minimal de **șaisprezece (16) ore de cursuri online în domenii relevante pentru activitatea Direcției Reglementare**:
 - Reglementări naționale sau internaționale în domeniul securității cibernetice
 - Cooperare și parteneriat instituțional (național sau internațional)
 - Politici și strategii de securitate cibernetică
 - Standarde și certificări de securitate cibernetică
 - Metode și practici privind analiza de impact a reglementarilor (Regulatory Impact Assessment)
 - Management al activităților și sarcinilor specifice (task management)
 - Utilizarea aplicațiilor tip Office
- dovedită cu certificat de participare/absolvire/diplomă sau similar. În cazul în care sunt costuri implicate de efectuarea cursurilor, acestea vor fi suportate de către DNSC, cu aprobarea superiorilor ierarhici.
- Lipsa absențelor nemotivate pentru participarea la sesiunile de pregătire profesională **organizate trimestrial la nivelul Direcției Reglementare**, ce au ca obiectiv asigurarea menținerii și îmbunătățirii cunoștințelor profesionale proprii.
 - **Concluzii pozitive la evaluarea independentă bi-anuală (la 6 luni)** a performanței în acest post, cu accent pe îndeplinirea sarcinilor, atribuțiilor și activităților postului.
 - **Lipsa unor plângeri sau reclamații fundamentate** privind activitățile specifice pentru care este responsabil(ă) sau în care este implicat(ă), venite din partea partenerilor instituționali, a contractorilor sau consultanților implicați.

Directoratul Național de Securitate Cibernetică

Angajat

Nume + Prenume

Nume + Prenume

Data _____

Data _____

Nume + Prenume

Data _____