

## ANUNȚ

U.M. 01495 Cincu, din Ministerul Apărării Naționale organizează concurs de ocupare a următoarelor posturi vacante de personal civil contractual, astfel:

- 1 post de referent de specialitate grad III în biroul personal din S1-Personal;
- 1 post de inginer de sistem grad II în biroul rețele și infrastructura informatică;
- 1 post de contabil debutant în compartimentul contabilitate din financiar-contabil;
- 1 post de șofer în grupa transport.

### A. Condiții generale pentru încadrarea posturilor

1. Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre al UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul stabil în România.
2. Cunoaște limba română scris și vorbit.
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale.
4. Are capacitatea deplină de exercițiu.
5. Stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate.
6. Îndeplinește condițiile de studii și după caz de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs.
7. Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției de fals, ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a revenit reabilitarea.

### B. Condiții specifice necesare pentru încadrarea posturilor:

- pentru postul de referent de specialitate grad III în biroul personal din S1-Personal;
  - studii universitare de licență;
  - vechime în muncă: minim 6 luni.
  - cunoștințe de operare pe calculator.
  - persoana declarată „Admis” la concurs să fie de acord cu privire la procedura de verificare și avizare pentru eliberarea autorizației de acces la informații clasificate nivel „secret de serviciu”.
- pentru postul de inginer de sistem grad II în biroul rețele și infrastructura informatică:
  - studii universitare de licență în unul din domeniile informatică, cibernetică sau telecomunicații;
  - vechime în muncă: minim 6 luni;
  - cunoștințe de operare/programare pe calculator la un nivel ridicat;
  - cunoașterea limbii engleze constituie un avantaj;
  - persoana declarată „Admis” la concurs să fie de acord cu privire la procedura de verificare și avizare pentru eliberarea autorizației de acces la informații clasificate nivel „secret de serviciu”.
- pentru postul de contabil debutant în compartimentul contabilitate din financiar-contabil;
  - studii medii în domeniu sau studii medii și curs de contabilitate;
  - cunoștințe de operare pe calculator;
  - persoana declarată „Admis” la concurs să fie de acord cu privire la procedura de verificare și avizare pentru eliberarea autorizației de acces la informații clasificate nivel „secret de serviciu”.
- pentru postul șofer I în grupa transport:
  - nivel minim al studiilor - școală generală,
  - vechime în muncă - 6 ani.
  - permis de conducere categoriile B, C, E, D;
  - Persoana declarată „Admis” la concurs să fie de acord cu privire la procedura de verificare și avizare pentru eliberarea autorizației de acces la informații clasificate nivel „secret de serviciu”.

### C. Documente obligatorii pentru constituirea dosarului

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- curriculum vitae;
- certificat cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pe care candidează;
- copie act identitate sau orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, după caz;

- copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

- carnetul de muncă sau după caz adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în xerocopie;

- adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, eliberată de către medicul de familie sau unitate abilitată;

- acordul privind procedura de verificare și avizare pentru eliberarea autorizației de acces la informații clasificate nivel „secret de serviciu”.

**Notă:**

- documentele de identitate și cursuri vor fi prezentate în original pentru confruntare;

- în cazul declarației pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pe care candidează, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o astfel de declarație pe propriu răspundere, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;

- adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele candidatului și calitatea acestuia în format standard stabilit de Ministerul Sănătății.

**D. Tematica de concurs**

**- pentru postul de referent de specialitate gr. III în biroul personal din S1-Personal:**

1. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;

2. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;

3. Îndatoririle și drepturile soldaților și gradaților profesioniști;

4. Cariera și trecerea în rezervă a soldaților și gradaților profesioniști;

5. Contractul individual de muncă: executarea, modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă;

6. Sistemul pensiilor militare de stat;

7. Drepturi și obligații ale personalului civil contractual din Ministerul Apărării Naționale;

**- pentru postul de inginer de sistem grad II în biroul rețele și infrastructura informatică**

1. Sisteme de calcul:

- arhitectura și funcționarea unui sistem de calcul;

- P.C.: componente, caracteristici, periferice, operare, întreținere, instalare software de sistem, software de aplicații;

- administrarea sistemelor de operare din clasa Windows și Linux

2. Elemente de birotică:

- pachetul de programe MS-Office (2003, 2007)

3. Programe de lucru în internet:

- browsere, motoare de căutare, poșta electronică;

- cunoștințe de securitate Internet;

- cunoștințe de bază ale dezvoltării aplicațiilor WEB cu PHP și My SQL.

4. Noțiuni despre rețelele de calculatoare: LAN, WAN, Internet:

- generalități, clasificare, arhitectura, tipologie;

- cunoștințe generale despre echipamentele de rețea (switch, router, acces point).

5. Comunicații:

- sisteme de comunicații: cunoștințe generale și arhitecturi reprezentative.

**- pentru postul de contabil debutant în compartimentul contabilitate din financiar-contabil**

1. Norme metodologice privind organizarea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare;

2. Principii și reguli bugetare;

3. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea, și plata cheltuielilor instituțiilor publice;

4. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiară și contabilă;

5. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;

6. Formele de înregistrare în contabilitate;
7. Execuția bugetară în instituțiile publice;
8. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv;
9. Drepturi și obligații ale personalului civil contractual din Ministerul Apărării Naționale;
10. Răspunderea materială a militarilor și a personalului civil.

**- pentru postul de șofer I în grupa transport**

1. Vehicule;
2. Conducătorii de vehicule;
3. Reguli de circulație;
4. Norme de protecție a muncii;
5. Obligațiile salariaților;
6. Răspunderea disciplinară.

**E. Bibliografie**

**- pentru postul de referent de specialitate gr. III în biroul personal din S1-Personal**

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 53 din 24.01.2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 223 din 24.07.2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17 din 04.02.2019 pentru aprobarea regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale;
7. Hotărârea Guvernului nr. 106 din 09.02.2011 pentru aprobarea Ghidului carierei militare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 125 din 18.02.2011.

**- pentru postul de inginer de sistem grad II în biroul rețele și infrastructura informatică**

1. Raluca Constantinescu și Ionuț Dănăilă, manual acreditat pentru ECDL – Window 7 și Office 2010: „Utilizarea calculatorului în 7 module”;
2. Adrian Munteanu și Valerică Greavu Șerban – Rețele locale de calculatoare, proiectare și administrare, ediția a II-a, Editura Polirom;
3. Lucian Ioan și Graziela Niculescu – Sisteme de comunicații–Cunoștințe generale și arhitecturi reprezentative;
4. Documentația de pe site-urile:
  - <http://www.tldp.org>;
  - <http://redhat.com>.

**- pentru postul de contabil debutant în compartimentul contabilitate din financiar-contabil**

1. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr. 629/26.08.2002).
2. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr. 155/20.07.1995).
3. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr.492/28.06.2017).
4. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr. 852/20.12.2010).
5. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr. 597/13.08.2002).
6. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr. 72/05.02.2003).
7. Legea 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr. 688/10.09.2015).

8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr. 824/14.11.2002).

9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 192/2002 privind reglementarea drepturilor de natură salarială ale funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr. 949/24.12.2002).

10. Hotărârea Guvernului nr. 105/2009 pentru aprobarea modelelor formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă și a normelor metodologice privind întocmirea și utilizarea acestora, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr. 105/20.02.2009).

11. Hotărârea nr. 621/2018 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr. 36/27.08.2018).

12. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr.64/06.07.1976).

13. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr.10/09.12.2015).

14. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și pasiv, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr.704/20.10.2009).

15. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr. 37/23.012.2003).

16. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr.963/30.12.2014).

17. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare (M.Of. nr.1186/29.12.2005).

#### **F. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora**

1. Proba scrisă se desfășoară la sediul U.M. 01495 Cincu, loc. Cincu, str. Principală, nr. 1, jud. Brașov, în data de 28.08.2019, orele 10.00-13.00;

2. Proba practică se desfășoară la sediul U.M. 01495 Cincu, loc. Cincu, str. Principală, nr. 1, jud. Brașov, în data de 02.09.2019, orele 09.00-12.00;

3. Interviu se desfășoară la sediul U.M. 01495 Cincu, loc. Cincu, str. Principală, nr. 1, jud. Brașov, în data de 05.09.2019, orele 10.00-13.00.

#### **G. Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor de personal civil contractual vacante la Centrul Național de Instruire Înrunită „Getica”**

**Data limită de depunere a dosarelor de concurs este: 23.08.2019 ora 14.00**

**Rezultatul selecției dosarelor de concurs se va afișa în data de: 26.08.2019 ora 12.00**

**Termenul în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă sunt:**

1. proba scrisă: în data de 28.08.2019 ora 16.00

2. proba practică: în data de 02.09.2019 ora 16.00.

3. interviu: în data de 05.09.2019 ora 16.00.

**Termenul la care se vor afișa rezultatele finale este: în data de 09.09.2019 ora 16.00.**

**Punct de contact: - U.M. 01495 Cincu** cu sediul în loc. Cincu, str. Principală, nr. 1, jud. Brașov, telefon 0268/2044105, int. 0111(centrală telefonică), fax 0268/244020

- **secretar:** plt.adj. Puian Adrian, telefon 0268/244105, interior 165.

Eventualele contestații se vor depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ în condițiile legii.