

**ANUNT**  
**din data de 10.11.2023**

**Unitatea Militară 02192 Constanța din Ministerul Apărării Naționale cu sediul în strada Fulgerului, nr.1  
Constanța organizează concurs în vederea încadrării următoarelor posturi vacante de personal civil  
contractual în conformitate cu prevederile H.G.1336/28.10.2022,  
după cum urmează:**

1. **Laborant debutant (studii superioare)**, două posturi vacante, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la departamentul de inginerie electrică și electronică navală din Facultatea de inginerie marină a U.M. 02192 Constanța;
2. **Referent de specialitate gr. II (studii superioare)**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la biroul proiecte și programe comunitare al U.M. 02192 Constanța;
3. **Referent de specialitate debutant (studii superioare)**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la biroul informare și relații publice al U.M. 02192 Constanța;
4. **Administrator patrimoniu debutant (studii superioare)**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la departamentul de navigație și transport naval din Facultatea de navigație și management naval a U.M. 02192 Constanța;
5. **Administrator patrimoniu debutant (studii superioare)**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la departamentul sisteme electromecanice navale din Facultatea de inginerie marină a U.M. 02192 Constanța;
6. **Administrator patrimoniu debutant (studii superioare)**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la Auditoriu "Amiral Petre Bărbuneanu" al U.M. 02192 Constanța;
7. **Administrator patrimoniu debutant (studii superioare)**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la Centru de cercetări interdisciplinar în domeniul maritim al U.M. 02192 Constanța;
8. **Șef birou gr. II (studii superioare)**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la biroul drepturi bănești și salarizare al U.M. 02192 Constanța;
9. **Șef birou gr. II (studii superioare)**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la biroul administrare și mentenanță cazărmi al U.M. 02192 Constanța;
10. **Șef depozit II (studii medii)**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la depozitul de echipament al U.M. 02192 Constanța;
11. **Muncitor calificat tp. II (studii medii sau studii generale)**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la popota studenți militari a U.M. 02192 Constanța;
12. **Muncitor calificat tp. III (studii medii sau studii generale)**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la popota studenți militari a U.M. 02192 Constanța.

**DOCUMENTE ÎNSCRIERE CONCURS**

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G.1336/2023 (poate fi completat la sediul U.M. 02192 Constanța);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului conform modelului orientativ prevăzut în anexa 3 la H.G.1336/2022;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de

familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului care să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) recomandări/referințe scrise și ștampilate de la locurile de muncă anterioare, dacă este cazul, cu menționarea clară a numelui și numerele de telefon de contact ale persoanelor care au semnat documentele respective și/sau acte emise de instituții de învățământ urmate;

k) acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate;

**l) documentele în original, pentru confruntare cu cele depuse în copie;**

m) dosar de plastic.

**Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02192 Constanța, str. Fulgerului nr. 1, la biroul management personal/ secretarul comisiei de concurs; telefon contact: 0241/626200, int.215, pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, servicii de curierat rapid sau poșta electronică pe adresa [resurseumane@anmb.ro](mailto:resurseumane@anmb.ro), conform calendarului de concurs.**

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică (pe adresa [resurseumane@anmb.ro](mailto:resurseumane@anmb.ro)) au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute mai sus, la literele b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

## **CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR**

(în conformitate cu art. 15 din H.G.1336/2022)

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

## CONDIȚIILE SPECIFICE, TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR

**1. LABORANT DEBUTANT (studii superioare)** două posturi vacante la departamentul de inginerie electrică și electronică navală din Facultatea de inginerie marină a U.M. 02192 Constanța.

### Condiții specifice:

1. Nivel de studii – studii superioare de lungă durată cu diplomă de absolvire/licență sau studii universitare de licență (Ciclul I Bologna), în domeniile ingineriei electrice sau inginerie marină și navigației;
2. Fără condiție de vechime;
3. Experiență în lucrul cu calculatorul (Pachetul Microsoft Office);
4. Conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar;
5. Disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
6. Nivelul de acces la informații clasificate este *SECRET DE SERVICIU*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;
7. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres.

### Bibliografia de concurs:

1. Gheorghiu Silviu., Deliu F., “Convertoare electromecanice”, Ed. A.N.M.B., Constanța, 2010.
2. Gheorghiu S., Mașini și sisteme de acționări electrice navale, Ed. Academia Română, București, 2004.
3. Constantinescu M., „Tehnica reglării automate”, ED. A.N.M.B., 2003;
4. Dobref Vasile, “Acționări electrice navale”, ED. A.N.M.B., 2016;
5. Electronică analogică și digitală – *Dispozitive și circuite electronice fundamentale*, vol.1, Sever Pașca, Niculae Tomescu, Istvan Sztojanov, Editura Albastră, 2004 (cap. 1);
6. NANU D. – „Instalații electrice navale ” Centrul Tehnic-Editorial al Armatei, București 2009
7. Nanu D. – Sisteme electroenergetice navale, Editura Muntenia, Constanța, 2004.
8. Nanu D. – Acționarea electrică a mecanismelor navale, Editura Muntenia, Constanța, 2004.
9. Nanu D. – Automatizări electrice navale, Editura Muntenia, Constanța, 2001
10. Legea nr. 22/ 18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale (cap.1-3);
11. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale (cap.1-2);
12. Legea nr. 319 / 14.07.2006 privind securitatea și sănătatea în muncă (art.18, art.20-23, cap. VIII, IX);
13. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare (cap.2,sect.5; cap.4, sect.5);
14. Legea nr.182/2002, privind protecția informațiilor clasificate (cap.1-2);
15. Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.(art.39; titlu 9; titlu 11, cap.3; titlu 12);
16. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

### NOTĂ:

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

### Tematica de concurs:

1. Elemente generale ale mașinilor și acționărilor electrice;
2. Elemente constructive ale mașinilor electrice; materiale folosite;
3. Transformatorul electric, definiție, clasificări. elemente constructive, principiul de funcționare;
4. Mașina asincronă, construcție, principiul de funcționare. regimuri de funcționare;
5. Mașina sincronă. construcție, principiul de funcționare, regimuri de funcționare;
6. Mașina de curent continuu, construcție, principiul de funcționare, regimuri de funcționare;
7. Elemente generale ale sistemelor de acționare electrică, definiții, scheme bloc, clasificări ale mecanismelor de lucru după forma caracteristicii mecanice, performanțe ale sistemelor de acționare electrică;
8. Alegerea puterii motoarelor electrice de acționare: încălzirea și răcirea mașinilor electrice, servicii de funcționare ale mașinilor electrice, cazul acționărilor electrice navale;
9. Alegerea puterii motoarelor electrice funcționând în serviciul S1;
10. Alegerea puterii motoarelor electrice funcționând în serviciul S 2 și S3. Exemple pentru mecanismele navale;
11. Acționări electrice cu mașini de curent alternativ;
12. Acționări electrice cu motoare de curent continuu;
13. Acționarea electrică a vinciurilor (cabestanelor) de ancorare și legare;
14. Acționarea electrică a vinciurilor de încărcare descărcare navale;
15. Acționarea electrică a instalațiilor de guvernare;

16. Echipamente electrice: elemente constitutive și funcționale utilizate în confecționarea aparatelor electrice;
17. Construcția, funcționarea și utilizarea aparatelor electrice;
18. Aparate folosite în echipamente electrice navale;
19. Instalații electrice de bord, conducerea centralizată a centralei electrice navale;
20. Instalații electrice de protecție și semnalizări pentru motoare termice de antrenare a generatoarelor electrice navale;
21. Instalații de automatizare a caldarinei navale;
22. Instalații electrice de automatizarea instalației frigorifice și de climatizare;
23. Aparate și sisteme automate de comandă, control și semnalizări în domeniul maritim;
24. Consultarea și participarea lucrătorilor la discutarea problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă;
25. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
26. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
27. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
28. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
29. Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă;
30. Contravenții privind securitatea și sănătatea în muncă;
31. Drepturile și obligațiile salariaților; conflictele de muncă; răspunderea patrimonială; jurisdicția muncii;
32. Dispoziții generale ale standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate;
33. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
34. Accesul la informațiile clasificate.

**2. REFERENT DE SPECIALITATE GR. II (studii superioare),** la biroul proiecte și programe comunitare al U.M. 02192 Constanța.

**Condiții specifice:**

1. Nivel de studii – studii superioare de lungă durată cu diplomă de absolvire/licență sau studii universitare de licență (Ciclul I Bologna) în unul din următoarele domenii: “Științe ale comunicării” cu specializarea comunicare și relații publice; “Științe militare, informații și ordine publică” cu specializarea comunicare și relații publice-informații, “Limbă și literatură” – orice specializare; “Limbi moderne aplicate” – orice specializare; “Științe inginerești” – orice specializare; “Științe administrative” – orice specializare;
2. Condiție de vechime – minim 3 ani, în domeniile: management de proiect/program, management academic, învățământ superior sau relații/afaceri internaționale/cooperare internațională;
3. Cunoașterea limbii engleze, nivel minim B2 sau echivalent;
4. Conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar;
5. Disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
6. Nivelul de acces la informații clasificate este *SECRET DE SERVICIU*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;
7. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres.

**Bibliografia de concurs:**

1. Legea nr. 346/2006, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 654 din 28.07.2006 (Capitolele II, III și IV);
2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul II (cap. I-V), Titlul III (cap. I-III), Titlul IV (cap. I-III), Titlul IX (cap. I-V);
3. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
4. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public publicată în Monitorul Oficial al României nr. 516/2016;
5. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare (Capitolele I, II și III);
6. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (art. 4, 25-28);
7. M.9/2013 pentru aprobarea Normelor protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 115 bis din 28.02.2013 (cap. I, secțiunile I, II și III, art. 1-16);
8. Apărarea națională a României. Dispoziții generale. Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale;

9. Protecția informațiilor clasificate. Dispoziții generale, informații secrete de stat, informații secrete de serviciu;

10. Clasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate.

11. Legea 590 privind tratatele și HG 1374/2004 privind procedura de încheiere a înțelegerilor tehnice în domeniul cooperării cu forțele armate străine.

12. Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;

13. Legea 500/2002 privind finanțele publice;

14. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 16/2013, cu modificările ulterioare;

15. Legea nr. 231 din 14.07.2023 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr. 133/2021 privind gestiunea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027;

16. Legea învățământului superior nr. 199/2023;

17. Ordonanța de Urgență nr. 133/2021 privind gestiunea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european și Fondul pentru o tranziție justă;

18. Cadru normativ privind implementarea proiectelor europene: Ghidul cadru privind implementarea programului Erasmus+ ([www.erasmus-plus.ec.europa.eu](http://www.erasmus-plus.ec.europa.eu)); Manualul beneficiarului POCU - Ghidul cadru privind implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale Programul Operațional Capital Uman ([www.pocu.mfe.gov.ro](http://www.pocu.mfe.gov.ro)).

**NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

**Tematica de concurs:**

1. Apărarea națională a României. Dispoziții generale. Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale;

2. Protecția informațiilor clasificate. Dispoziții generale, informații secrete de stat, informații secrete de serviciu;

3. Clasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate.

4. Procedura de încheiere a înțelegerilor tehnice în domeniul cooperării cu forțele armate străine.

5. Calculul drepturilor personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;

6. Calculul granturilor de mobilitate (studii, plasament, predare sau training) în cadrul programului Erasmus+;

7. Procedura de organizare a mobilităților de personal (studii, plasament, predare sau training) în cadrul programului Erasmus+;

8. Aspecte operaționale privind implementarea acțiunii cheie 1, mobilitatea persoanelor în scopul învățării în cadrul programului Erasmus+;

9. Aspecte operaționale privind implementarea acțiunii cheie 2, cooperarea între organizații și instituții în cadrul programului Erasmus+.

**3. REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT (studii superioare)** la biroul informare și relații publice al U.M. 02192 Constanța.

**Condiții specifice:**

1. Nivel de studii – studii superioare de lungă durată cu diplomă de absolvire/licență sau studii universitare de licență (Ciclul I Bologna) în unul din următoarele domenii: “Științe ale comunicării” cu una din specializările: jurnalism, comunicare și relații publice sau științe ale informării și documentării; “Științe militare, informații și ordine publică” cu una din specializările: comunicare și relații publice-informații, comunicare publică și interculturală în domeniul securității și apărării, studii de securitate și informații sau psihologie-informații; “Științe politice” cu una din specializările: științe politice sau studii de securitate; “Limbă și literatură” – orice specializare; “Limbi moderne aplicate” – orice specializare; “Filozofie” cu specializarea filozofie; “Studii culturale” – orice specializare;

2. Curs foto / foto-video acreditat sau curs echivalent absolvit în perioada studiilor universitare, consemnat în foaia matricolă;

3. Condiție de vechime – fără condiții de vechime;

4. Conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar;

5. Disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;

6. Nivelul de acces la informații clasificate este *SECRET DE SERVICIU*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații

clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;

7. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres.

#### **Bibliografia de concurs:**

1. Legea nr. 346/2006, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 654 din 28.07.2006 (Capitolele II, III și IV);

2. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

3. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public publicată în Monitorul Oficial al României nr. 516/2016;

4. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare (Capitolele I, II și III);

5. M.9/2013 pentru aprobarea Normelor protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 115 bis din 28.02.2013 (cap. I, secțiunile I, II și III, art. 1-16);

6. M.103/2020 Instrucțiuni privind activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale.

#### **NOTĂ:**

**Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.**

#### **Tematica de concurs:**

1. Apărarea națională a României. Dispoziții generale. Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale;

2. Protecția informațiilor clasificate. Dispoziții generale, informații secrete de stat, informații secrete de serviciu;

3. Clasificarea informațiilor. Măsurile minime de protecție a informațiilor clasificate.

4. Comunicatul de presă. Tipuri, mesaje-cheie;

5. Domeniile activității de informare și relații publice din Ministerul Apărării Naționale;

6. Structura sistemului de informare și relații publice din Ministerul Apărării Naționale și din Forțele Navale. Relaționarea între structurile de informare și relații publice din Forțele Navale;

7. Comunicarea cu mass-media militară și civilă;

8. Comunicarea internă;

9. Produse media realizate de către Redacția Mass-Media a Forțelor Navale;

10. Transmiterea mesajelor instituționale diferențiat, în funcție de canalele de comunicare și de audiențe;

11. Asigurarea accesului la informațiile de interes public;

12. Comunicarea publică a Forțelor Navale în mediul on-line, pe paginile de web și pe paginile de rețelele de socializare;

13. Gestionarea crizelor mediatice. Comunicarea publică în situații de criză;

14. Modalități de dezvoltare a relațiilor cu comunitatea locală.

**4. ADMINISTRATOR PATRIMONIU DEBUTANT (studii superioare)** la departamentul de navigație și transport naval din Facultatea de navigație și management naval a U.M. 02192 Constanța.

#### **Condiții specifice:**

1. Nivel de studii – studii superioare de lungă durată cu diplomă de absolvire/licență sau studii universitare de licență (Ciclul I Bologna) în unul din următoarele domenii: “Geografie” cu una din specializările: Cartografie, Hidrologie și meteorologie; “Inginerie electrică” cu specializarea Inginerie electrică și calculatoare; “Calculatoare și tehnologia informației” cu una din specializările: Calculatoare, Ingineria informației, Tehnologia informației; “Inginerie mecanică” cu specializarea Instalații și echipamente portuare și marine; “Inginerie marină și navigație” – orice specializare; “Arhitectură navală” cu specializarea Sisteme și echipamente navale.

2. Fără condiții de vechime;

3. Conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar;

4. Disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;

5. Nivelul de acces la informații clasificate este *SECRET DE SERVICIU*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;

6. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres.

#### **Bibliografia de concurs:**

1. Legea nr. 346/2006, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 654 din 28.07.2006 (Capitolele II, III și IV);

2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Titlul II (cap. I-V), Titlul III (cap. I-III), Titlul IV (cap. I-III), Titlul IX (cap. I-V);
3. Legea nr. 22/18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale.
4. Legea nr. 54/8.06.1994 pentru modificarea unor prevederi din Legea 22 / 1969.
5. Legea nr. 319/14.07.2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
6. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale.
7. Hotărârea Guvernului nr. 353/2002 pentru aprobarea Normelor privind protecție informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, cu modificările ulterioare.
8. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M-17/2012 – Regulamentul de ordine interioară aplicabilă personalului civil din M.Ap.N.
10. Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, capitolul XVIII.

**NOTĂ:**

**Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.**

**Tematica de concurs:**

1. Apărarea națională a României. Dispoziții generale. Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale;
2. Dispoziții generale ale standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate
3. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.
4. Atribuțiile principale ale gestionarului.
5. Condiții privind angajarea gestionarilor.
6. Garanția în numerar ( conf. Legii 22/18.11.1969 ).
7. Consultarea și participarea lucrătorilor la discutarea problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă.
8. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
9. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
10. Infrațiuni privind securitatea și sănătatea în muncă.
11. Contravenții privind securitatea și sănătatea în muncă.
12. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii.
13. Jurisdicția muncii conf. Codului Muncii.
14. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.
15. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale.
16. Drepturile și obligațiile salariaților; Timpul de muncă și timpul de odihnă; Conflictele de muncă.

**5. ADMINISTRATOR PATRIMONIU DEBUTANT (studii superioare)** la departamentul sisteme electromecanice navale din Facultatea de inginerie marină a U.M. 02192 Constanța.

**Condiții specifice:**

1. Nivel de studii – studii superioare de lungă durată cu diplomă de absolvire/licență sau studii universitare de licență (Ciclul I Bologna) în domeniul științe ingineresti.
2. Fără condiție de vechime;
3. Conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar;
4. Disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
5. Nivelul de acces la informații clasificate este *SECRET DE SERVICIU*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;
6. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres.

**Bibliografia de concurs:**

1. Legea nr. 22 / 18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale;
2. Legea 54 / 8.06.1994 pentru modificarea unor prevederi din Legea 22 / 1969;
3. Legea nr. 319 / 14.07.2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
4. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
5. Hotărârea Guvernului nr. 353/2002 pentru aprobarea Normelor privind protecție informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, cu modificările ulterioare;

6. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M-17/2012 – Regulamentul de ordine interioară aplicabilă personalului civil din M.Ap.N.;
9. Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, capitolul XVIII.

**NOTĂ:**

**Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.**

**Tematica de concurs:**

1. Atribuțiile principale ale gestionarului;
2. Condiții privind angajarea gestionarilor;
3. Garanția în numerar ( conf. Legii 22/18.11.1969);
4. Consultarea și participarea lucrătorilor la discutarea problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă;
5. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
6. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
7. Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă;
8. Contravenții privind securitatea și sănătatea în muncă;
9. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii;
10. Drepturile și obligațiile salariatului conf. Codului Muncii și Regulamentul de ordine interioară aplicabilă personalului civil din M.Ap.N.;
11. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
12. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
13. Drepturile și obligațiile salariaților; Timpul de muncă și timpul de odihnă; Conflictele de muncă;
14. Dispoziții generale ale standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate;
15. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
16. Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ superior de stat.

**6. ADMINISTRATOR PATRIMONIU DEBUTANT (studii superioare)** la Auditoriu “Amiral Petre Bărbuneanu” al U.M. 02192 Constanța.

**Condiții specifice:**

1. Nivel de studii – studii superioare de lungă durată cu diplomă de absolvire/licență sau studii universitare de licență (Ciclul I Bologna) în unul din următoarele domenii: inginerie electrică, calculatoare și tehnologia informației, ingineria sistemelor;
2. Fără condiție de vechime;
3. Conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar;
4. Disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
5. Nivelul de acces la informații clasificate este *SECRET DE SERVICIU*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;
6. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres.

**Bibliografia de concurs:**

1. Legea nr. 346/2006, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare- capitolele V și VI;
2. M.38/2016 pentru aprobarea „R.G. – 1, Regulamentul de ordine interioară în unitate”- capitolul II;
3. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - titlul II, titlul III și titlul V;
4. M.17/2012 - Regulamentul de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale -capitolele I și II;
5. Legea 319 / 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare- capitolul IV;
6. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România - capitolele II și III.
7. Hotărârea Guvernului nr. 353/2002 pentru aprobarea Normelor privind protecție informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, cu modificările ulterioare;



8. M. 25/2012 - Ordin pentru aprobarea instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale – capitolele II, III, V;

9. Șerban NAICU, Alexandru DRAGNE, Aurelian LĂZĂROIU, *Traductoare și preamplificatoare audio*, Ed. Tehnică București 1998, ISBN: 9733111082;

10. Scott Mueller, *PC Depanare și modernizare* – Ediția a IV-a, Editura TEORA, 2003 (cap. 10);

11. Vasile Teodor Dădârlat, *Rețele de calculatoare – de la cablare la interconectare*, Editura Albastră, Cluj-Napoca 2002, (Cap. 2-3);

12. Sever Pașca, Nicolae Tomescu, Istvan Sztojanov, *Electronică analogică și digitală – Dispozitive și circuite electronice fundamentale*, vol.1, Editura Albastră, 2004 (cap. 1).

**NOTĂ:**

**Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.**

**Tematica de concurs:**

1. Structura de forțe a armatei. Conducerea Ministerului Apărării Naționale.
2. Relațiile dintre militari și personalul civil.
3. Contractul individual de muncă. Timpul de muncă și timpul de odihnă. Securitatea și sănătatea în muncă.
4. Drepturi și obligații ale personalului civil. Reguli de disciplina muncii. Procedura și criteriile de evaluare profesională a personalului civil contractual. Abateri și sancțiuni disciplinare.
5. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
6. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de clasificare. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
7. Atribuțiile principale ale gestionarului.
8. Condiții privind ocuparea funcțiilor de gestionar.
9. Garanții și răspunderi.
10. Drepturi și obligații gestionarului privind primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor.
11. Microfoane și radiomicrofoane.
12. Stocarea pe hard-discuri (PC Depanare și modernizare, cap.10).
13. Modele de referință (Rețele de calculatoare – de la cablare la interconectare cap. 2).
14. Mediile de transmisie și cablarea structurată (Rețele de calculatoare – de la cablare la interconectare, cap. 3).
15. Componente elementare de circuit (Electronică analogică și digitală – Dispozitive și circuite electronice fundamentale, cap. 1).

**7. ADMINISTRATOR PATRIMONIU DEBUTANT (studii superioare)** la Centru de cercetări interdisciplinar în domeniul maritim al U.M. 02192 Constanța.

**Condiții specifice:**

1. Nivel de studii – studii superioare de lungă durată cu diplomă de absolvire/licență sau studii universitare de licență (Ciclul I Bologna) în domeniul științe inginerești sau matematică și științe ale naturii;
2. Fără condiție de vechime;
3. Abilități, calități și aptitudini:
  - respect față de lege și loialitate față de misiunea Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”;
  - persoană organizată și responsabilă;
  - spirit analitic, atenție la detalii, punctualitate – respectarea termenelor limită;
  - disponibilitate pentru lucrul în echipă și pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
  - actualizarea continuă a cunoștințelor în domeniul salarizării personalului plătit din fonduri publice;
  - conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu military;
4. Cunoștințe de operare a pachetului Microsoft Office;
5. Nivelul de acces la informații clasificate este SECRET DE SERVICIU, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.

**Bibliografia de concurs:**

1. Legea nr. 22 / 18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale;
2. Legea 54 / 8.06.1994 pentru modificarea unor prevederi din Legea 22 / 1969;
3. Legea nr. 319 / 14.07.2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;

4. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
5. Hotărârea Guvernului nr. 353/2002 pentru aprobarea Normelor privind protecție informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, cu modificările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M-17/2012 – Regulamentul de ordine interioară aplicabilă personalului civil din M.Ap.N.;
9. Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, capitolul XVIII.

**NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

**Tematica de concurs:**

1. Atribuțiile principale ale gestionarului;
2. Condiții privind angajarea gestionarilor;
3. Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969);
4. Consultarea și participarea lucrătorilor la discutarea problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă;
5. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
6. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
7. Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă;
8. Contravenții privind securitatea și sănătatea în muncă;
9. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii;
10. Drepturile și obligațiile salariatului conf. Codului Muncii și Regulamentul de ordine interioară aplicabilă personalului civil din M.Ap.N.;
11. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
12. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
13. Drepturile și obligațiile salariaților; Timpul de muncă și timpul de odihnă; Conflictele de muncă;
14. Dispoziții generale ale standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate;
15. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsurile minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
16. Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ superior de stat.

**8. Șef birou gr. II (studii superioare)** la biroul drepturi bănești și salarizare al U.M. 02192 Constanța.

**Condiții specifice:**

1. Studii superioare de licență absolvite cu diplomă de licență emisă de o universitate acreditată în domeniul științe economice;
2. Condiții de vechime - minim 5 ani în specialitatea studiilor;
3. Abilități, calități și aptitudini:
  - respect față de lege și loialitate față de misiunea Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”;
  - persoană organizată și responsabilă;
  - spirit analitic, atenție la detalii, punctualitate – respectarea termenelor limită;
  - disponibilitate pentru lucrul în echipă și pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
  - actualizarea continuă a cunoștințelor în domeniul salarizării personalului plătit din fonduri publice;
  - conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar.
4. Cunoștințe de operare a pachetului Microsoft Office;
5. Nivelul de acces la informații clasificate este SECRET DE SERVICIU, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.

**Bibliografia de concurs:**

1. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, publicată în M.Of. nr. 597/13.08.2002 (capitolele I ÷ IV);
2. Legea contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991, republicată, publicată în M.Of. nr. 454/18.06.2008 (capitolele I ÷ III);
3. Legea cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în M.Of. nr. 492/28.06.2017 (capitolele I, II, III, IV, anexele nr. I, VI, VII).
4. Legea nr. 223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat, publicată în M.Of. nr. 556/27.07.2015, (capitolele I ÷ II);

5. Legea nr. 263 din 16 decembrie 2010 privind sistemul unitar de pensii publice, publicată în M.Of. nr. 852 din 20 decembrie 2010 (capitolele I, III, IV);

6. Legea nr. 227 din 10 septembrie 2015 privind Codul Fiscal, publicat în M.Of. nr. 668/10.09.2015 (titlurile IV, V, VI);

7. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în M.Of. nr. 37/23.01.2003 (punctele 1 ÷ 4);

8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111 din 08 decembrie 2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, publicată în M.Of. nr. 830/10.12.2010 (art. 2 ÷ 25, 29 ÷ 37);

9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158 din 08 decembrie 2010, privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, publicată în M.Of. nr. 1074/29.11.2005 (capitolele I ÷ VI);

10. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634 din 9 decembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în M.Of. nr. 910/09.12.2015 (anexa I, literele A-C).

**NOTĂ:**

**Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.**

**Tematica de concurs:**

1. Finanțarea instituțiilor publice. Principii, reguli și responsabilități. Procesul bugetar. Execuția bugetară;
2. Salarizare. Modul de stabilire a drepturilor salariale convenite cadrelor militare și personalului civil din Academia Navală “Mircea cel Bătrân”;
3. Pensiile de stat. Dispoziții generale, definiții ale termenilor comuni, principii de bază;
4. Fiscalitate. Definiții ale termenilor comuni, principii generale, impozitul pe venit, contribuții sociale, declarații obligatorii;
5. Condițiile și modul de acordare a **concediilor și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate și** pentru creșterea copilului;
6. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Registrele de contabilitate. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituției publice. Planul de conturi general pentru instituțiile publice;
7. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile (aspecte generale, reconstituirea documentelor contabile sustrate sau distruse, păstrarea și arhivarea documentelor financiar-contabile).

**9. ȘEF BIROU GR. II (studii superioare)** la biroul administrare și mentenanță cazărmi al U.M. 02192 Constanța.

**Condiții specifice:**

1. Studii superioare de lungă durată cu diplomă de absolvire / licență sau studii universitare de licență (Ciclul I Bologna) în unul din următoarele domenii: Inginerie civilă și metalurgie;
2. Condiții de vechime - minim 5 ani în specialitatea studiilor;
3. Abilități, calități și aptitudini:
  - respect față de lege și loialitate față de misiunea Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”;
  - persoană organizată și responsabilă;
  - spirit analitic, atenție la detalii, punctualitate – respectarea termenelor limită;
  - disponibilitate pentru lucrul în echipă și pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
  - actualizarea continuă a cunoștințelor în domeniul salarizării personalului plătit din fonduri publice;
  - conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar.
4. Cunoștințe de operare a pachetului Microsoft Office;
5. Nivelul de acces la informații clasificate este SECRET DE SERVICIU, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.

**Bibliografia de concurs:**

1. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare (republicată – *Monitorul Oficial al României nr. 867 din 02.11.2017*);
2. Legea nr. 10/1995 - privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare (*Monitorul Oficial al României nr. 12 din 24.01.1995*);
3. Hotărâre nr. 907/29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare (*Monitorul Oficial al României nr. 1061 din 29.12.2016*);

4. Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. 151 / 27.11.2017 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind realizarea obiectivelor de investiții, recepția construcțiilor și stabilirea valorii finale a lucrărilor de construcții, cuprinse în programul de investiții al Ministerului Apărării Naționale cu modificările și completările ulterioare (*Monitorul Oficial al României nr. 979 din 11.12.2017*);

5. Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M.87/2021 pentru aprobarea Normelor de apărare împotriva incendiilor în Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare (*Monitorul Oficial al României nr. 481 bis din 10.05.2021*);

6. Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M.191/2019 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea activității de securitate și sănătate în muncă în Ministerul Apărării Naționale (*Monitorul Oficial al României nr. 900 bis din 07.11.2019*);

7. Hotărârea Guvernului României nr. 585/2002, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare (*Monitorul Oficial al României nr. 485 din 05.07.2002*);

8. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare – Titlul II, III, IX (*Monitorul Oficial al României nr. 501 din 13.05.2021*).

**NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

**Tematica de concurs:**

1. Organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale;
2. Realizarea lucrărilor;
3. Recepția lucrărilor;
4. Stabilirea valorii finale a lucrărilor și justificarea lucrărilor efectuate;
5. Nota conceptuală și tema de proiectare;
6. Documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;
7. Sistemul calității în construcții;
8. Obligațiile lucrătorilor privind apărarea împotriva incendiilor;
9. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
10. Drepturile și obligațiile salariatului; răspunderea disciplinară;
11. Clasificarea informațiilor și accesul la informații clasificate.

**10. Șef depozit II (studii medii)** la depozitul de echipament al U.M. 02192 Constanța.

**Condiții specifice:**

1. Studii medii cu diplomă de bacalaureat;
2. Condiții de vechime - minim 3 ani vechime;
3. Abilități, calități și aptitudini:
  - respect față de lege și loialitate față de misiunea Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”;
  - persoană organizată și responsabilă;
  - spirit analitic, atenție la detalii, punctualitate – respectarea termenelor limită;
  - condiție fizică favorabilă pentru desfășurarea activităților specifice funcției;
  - disponibilitate pentru lucrul în echipă și pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
  - conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar.
4. Nivelul de acces la informații clasificate este SECRET DE SERVICIU, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.

**Bibliografia de concurs:**

1. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii (text integral);
2. Ordinul ministrului apărării nr M92/2013, Instrucțiuni privind scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe, precum și declasarea și casarea bunurilor materiale, altele decât activele fixe, în Ministerul Apărării Naționale (Capitolul I Secțiunea 1, art. 1-3, Capitolul I Secțiunea 2, art. 4-11, Capitolul III art. 15-18, Capitolul IV art. 19-21);
3. Ordinul Nr. M 25 din 25.02.2012 pentru aprobarea Instrucțiuni privind funcțiile de gestionar, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale (Capitolu II, art. 4-7, Capitolul III, art. 8-19, Capitolul IV, art. 20-34).

**NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

**Tematica de concurs:**

1. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
2. Scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe, precum și declasarea și casarea bunurilor materiale, altele decât activele fixe, în Ministerul Apărării Naționale;
3. Instrucțiuni privind funcțiile de gestionar și gestiunea bunurilor. Condițiile privind ocuparea funcțiilor de gestionar. Garanții și răspunderi. Predarea-primirea gestiunii. Drepturile și obligațiile gestionarului privind primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale.

**11. MUNCITOR CALIFICAT Tp. II (BUCĂTAR) (studii medii sau studii generale)** la popota studenți militari a U.M. 02192 Constanța.

**Condiții specifice:**

1. Studii: absolvent de studii medii/generale, cu certificat de capacitate/absolvire a învățământului de 8 ani, certificat/diplomă de calificare – BUCĂTAR;
2. Condiții de vechime în specialitate: minim 6 ani;
3. Abilități, calități și aptitudini:
  - respect față de lege și loialitate față de misiunea Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”;
  - persoană organizată și responsabilă;
  - spirit analitic, atenție la detalii, punctualitate – respectarea termenelor limită;
  - disponibilitate pentru lucrul în echipă și pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
  - actualizarea continuă a cunoștințelor în domeniul hrănirii;
  - conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar;
4. Nivelul de acces la informații clasificate este SECRET DE SERVICIU, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.

**Bibliografia de concurs:**

1. Legea nr. 346/2006, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare- capitolele V și VI;
2. M.38/2016 pentru aprobarea „R.G. – 1, Regulamentul de ordine interioară în unitate”- capitolul II;
3. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - titlul II, titlul III și titlul V;
4. M.17/2012 - Regulamentul de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale -capitolele I și II;
5. Legea 319 / 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare- capitolul IV;
6. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România - capitolele II și III;
7. Hotărârea Guvernului nr. 353/2002 pentru aprobarea Normelor privind protecție informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, cu modificările ulterioare;
8. Sanda Marin, Carte de bucate - editura Orizonturi, Bucuresti, 1994;
9. Ordinul nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor, cu modificările și completările ulterioare (*Monitorul Oficial al României nr. 866 din 12.12.2002*).

**NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

**Tematica de concurs:**

1. Drepturi și obligații ale personalului civil. Reguli de disciplina muncii. Procedura și criteriile de evaluare profesională a personalului civil contractual. Abateri și sancțiuni disciplinare.
2. Contractul individual de muncă. Timpul de muncă și timpul de odihnă. Securitatea și sănătatea în muncă;
3. Atribuțiile bucătarului; calitățile profesionale ale unui bucătar;
4. Procese tehnologice de obținere a preparatelor culinare; clasificarea mâncărurilor românești;
5. Norme privind prepararea, depozitarea și transportul alimentelor;
6. Proprietăți organoleptice ale principalelor produse alimentare (carne, ouă, lactate/brânzeturi, pește, fructe, legume);
7. Reguli privind igiena la locul de muncă;
8. Norme de igienă pentru unitățile de alimentație publică;

9. Obligațiile lucrătorilor privind apărarea împotriva incendiilor;
10. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
11. Clasificarea informațiilor și accesul la informații clasificate.

**12. MUNCITOR CALIFICAT Tp. III (BUCĂTAR) (studii medii sau studii generale)** la popota studenți militari a U.M. 02192 Constanța.

**Condiții specifice:**

1. Studii: absolvent de studii medii/generale, cu certificat de capacitate/absolvire a învățământului de 8 ani, certificat/diplomă de calificare – BUCĂTAR;
2. Condiții de vechime în specialitate – minim 3 ani;
3. Abilități, calități și aptitudini:
  - respect față de lege și loialitate față de misiunea Academiei Navale “Mircea cel Bătrân”;
  - persoană organizată și responsabilă;
  - spirit analitic, atenție la detalii, punctualitate – respectarea termenelor limită;
  - disponibilitate pentru lucrul în echipă și pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
  - actualizarea continuă a cunoștințelor în domeniul hrănirii;
  - conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar.
4. Nivelul de acces la informații clasificate este SECRET DE SERVICIU, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.

**Bibliografia de concurs:**

1. Legea nr. 346/2006, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare- capitelele V și VI;
2. M.38/2016 pentru aprobarea „R.G. – 1, Regulamentul de ordine interioară în unitate”- capitolul II;
3. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - titlul II, titlul III și titlul V;
4. M.17/2012 - Regulamentul de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale -capitelele I și II;
5. Legea 319 / 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare- capitolul IV;
6. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România - capitelele II și III;
7. Hotărârea Guvernului nr. 353/2002 pentru aprobarea Normelor privind protecție informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România, cu modificările ulterioare;
8. Sanda Marin, Carte de bucate - editura Orizonturi, Bucuresti, 1994;
9. Ordinul nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor, cu modificările și completările ulterioare (*Monitorul Oficial al României nr. 866 din 12.12.2002*).

**NOTĂ:**

Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

**Tematica de concurs:**

1. Drepturi și obligații ale personalului civil. Reguli de disciplina muncii. Procedura și criteriile de evaluare profesională a personalului civil contractual. Abateri și sancțiuni disciplinare.
2. Contractul individual de muncă. Timpul de muncă și timpul de odihnă. Securitatea și sănătatea în muncă.
3. Atribuțiile bucătarului; calitățile profesionale ale unui bucătar,
4. Procese tehnologice de obținere a preparatelor culinare; clasificarea mâncărurilor românești;
5. Norme privind prepararea, depozitarea și transportul alimentelor;
6. Proprietăți organoleptice ale principalelor produse alimentare (carne, ouă, lactate/ brânzeturi, pește, fructe, legume);
7. Reguli privind igiena la locul de muncă;
8. Norme de igienă pentru unitățile de alimentație publică;
9. Obligațiile lucrătorilor privind apărarea împotriva incendiilor;
10. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
11. Clasificarea informațiilor și accesul la informații clasificate.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitate</b>	<b>Perioada/ Termenul</b>
1.	Depunerea dosarelor de concurs	13.11.2023- 24.11.2023/ până la ora 15.00
2.	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor de concurs, cu mențiunea „admis” sau “respins”, la sediul unității și pe site-ul <a href="http://www.anmb.ro">www.anmb.ro</a>	29.11.2023/ până la ora 17.30
3.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma selecției dosarelor de concurs	04.12.2023/ intervalul orar 08.00 - 15.00
4.	Soluționarea contestațiilor și afișare rezultate contestații depuse de către candidați pentru selecția dosarelor	05.12.2023/ până la ora 17.30
5.	<b>Desfășurarea primei probe: - proba scrisă</b>	<b>06.12.2023/ 11.00 - 14.00</b>
	<b>- probă practică (doar pentru posturile de muncitor calificat II și II la popota studenți militari)</b>	<b>muncitor calificat II (bucătar) 06.12.2023/ 09.00 – 12.00</b>
		<b>muncitor calificat III (bucătar) 06.12.2023/ 12.00 – 15.00</b>
6.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă/practică, la sediul unității și pe site-ul <a href="http://www.anmb.ro">www.anmb.ro</a>	07.12.2023/ până la ora 17.30
7.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma desfășurării probei scrise/practice	08.12.2023/ intervalul orar 08.00-15.00
8.	Soluționarea contestațiilor depuse de către candidați pentru proba scrisă/practică	11.12.2023
9.	Comunicarea rezultatelor stabilite de către comisia de soluționare a contestațiilor, prin afișarea rezultatelor la proba scrisă/practică, la sediul unității și pe site-ul <a href="http://www.anmb.ro">www.anmb.ro</a>	11.12.2023/ până ora 17.30
10.	<b>Desfășurarea celei de a doua probe - interviul</b>	<b>12.12.2023/ începând cu ora 09.00</b>
11.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu, la sediul unității și pe site-ul <a href="http://www.anmb.ro">www.anmb.ro</a>	14.12.2023/ până la ora 17.30
12.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma desfășurării probei interviului	15.12.2023/ intervalul orar 08.00 - 15.00
13.	Comunicarea rezultatelor stabilite de către comisia de soluționare a contestațiilor, prin afișarea rezultatelor la proba de interviu, la sediul unității și pe site-ul <a href="http://www.anmb.ro">www.anmb.ro</a>	18.12.2023/ până la ora 17.30
14.	<b>Afișarea rezultatelor finale, la sediul unității și pe site-ul <a href="http://www.anmb.ro">www.anmb.ro</a></b>	<b>20.12.2023/ până la ora 17.30</b>

- **Rezultatele obținute în urma desfășurării probelor/contestațiilor** se vor afișa la sediul UM 02192 Constanța, str. Fulgerului nr. 1 și pe pagina de internet [www.anmb.ro](http://www.anmb.ro), conform calendarului de desfășurare a concursului, menționat mai sus.

**NOTE:**

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul U.M. nr. 02192 Constanța, strada Fulgerului nr. 1, Constanța, telefon contact: **0241/626200, int. 215.**

2. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte.

**Rezultatul final al concursului nu se contestă.**

3. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

**ȘEF AL PERSONALULUI**  
**//Comandor Rotaru Cătălin-Ioan//**