

## ANUNT

**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:**

### **I.1. DENUMIREA POSTULUI:**

**Administrator patrimoniu/ studii medii – 1 post**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la Biroul management rețele informatice din Oficiul pentru tehnologia informației și securitate informatică al U.M. 02192 Constanța;

### **I.2. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:**

Nivelul postului: Execuție;

Gradul profesional: Treapta II;

Scopul principal al postului: *Aplică procedurile de gestionare, manipulare și asigurare a mediilor de stocare și tehnicii de calcul, administrează, ține evidența, distribuie în scopul utilizării și verifică starea bunurilor, materialelor și tehnicii pe care le are în primire și ia măsuri pentru întreținerea și menținerea acestora în stare de funcționare.*

Numărul de posturi: 1.

### **II.1. DENUMIREA POSTULUI:**

**Îngrijitor – 2 posturi**, posturi vacante, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la grupa întreținere cazărmi/ spații exterioare, din U.M. 02192 Constanța;

### **II.2. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:**

Nivelul postului : Execuție;

Treapta profesională: -;

Scopul principal al postului: *Asigură întreținerea spațiilor exterioare ale Academiei Navale. Menține ordinea și curățenia în spațiile special destinate depozitării deșeurilor menajere.*

Numărul de posturi: 2.

**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).

## **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 solicitat 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 copiii, 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, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică pe adresa [resurseumane@anmb.ro](mailto:resurseumane@anmb.ro), până la data menționată în grafic.**

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.

### **CONDIȚIILE SPECIFICE NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR PATRIMONIU TREAPTA II:**

1. Nivel de studii – studii medii: specializarea matematică – fizică, matematică – informatică, științe ale naturii, studii medii în domeniul economic;
2. Vechime în muncă: minim 3 ani și 6 luni;
3. Experiență în lucrul cu calculatorul (Pachetul Microsoft Office);
4. Experiență anterioară în domeniul de activitate: administrație, contabilitate primară, gestiune resurse materiale/ evidență materială/similar, birotică;
5. Conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar;
6. Disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență;
7. Nivelul de acces la informații clasificate este *SECRET*, 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”;
8. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres.

### **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS SPECIFICE POSTULUI DE ADMINISTRATOR PATRIMONIU TREAPTA II:**

#### **Tematica:**

1. Atribuțiile principale ale gestionarului;
2. Condiții privind angajarea gestionarilor;
3. Garanția în numerar (conf. Legii 22/18.11.1969);
4. Norme și reguli privind efectuarea inventarierilor;
5. Întocmirea și utilizarea documentelor financiar-contabile de gestiune;
6. Consultarea și participarea lucrătorilor la discutarea problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în munca;
7. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
8. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
9. Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă;
10. Contravenții privind securitatea și sănătatea în muncă;
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; conflictele de muncă; răspunderea patrimonială; jurisdicția muncii;
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. Accesul la informațiile clasificate.

#### **Bibliografia:**

1. Legea nr. 22 / 18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale (cap.1-3);
2. Legea 54 /08.06.1994 pentru modificarea unor prevederi din Legea 22 / 1969;
3. Legea nr. 319 / 14.07.2006 privind securitatea și sănătatea în muncă (art. 18, art. 20-23, cap. VIII, IX);
4. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale (cap. 1-2);
5. Ordinul MFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
6. Ordinul MFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
7. 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);
8. Legea nr.182/2002, privind protecția informațiilor clasificate (cap. 1-2);

9. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (art. 39; titlu 9; titlu 11, cap. 3; titlu 12);

10. 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.

**CONDIȚIILE SPECIFICE NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI  
DE ÎNGRIJITOR:**

1. Să fie absolvent de studii generale, sau studii medii;
2. 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”;
3. Disponibilitate pentru lucru fizic în mediu exterior;
4. Vechime în muncă: minim 1 an.

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS SPECIFICE POSTULUI  
DE ÎNGRIJITOR:**

**Tematica**

1. Executarea contractului individual de muncă în ceea ce privește drepturile și obligațiile salariatului (Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
2. Timpul de muncă și timpul de odihnă (Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
3. Concediile (Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
4. Răspunderea disciplinară și răspunderea patrimonială (Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
5. Suspendarea contractului individual de muncă (Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
6. Dispoziții generale. Obligațiile lucrătorului privind apărarea împotriva incendiilor. Răspunderea juridică (Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 (actualizată), privind apărarea împotriva incendiilor);
7. Dispoziții generale. Domeniu de aplicare. Obligațiile angajatorilor. Obligațiile lucrătorilor. Supravegherea sănătății. Comunicarea și raportarea evenimentelor. Contravenții. Accidente de muncă (Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 (actualizată), a securității și sănătății în muncă);
8. Dispoziții generale (Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.319/2006).

**Bibliografia:**

1. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 (actualizată), privind apărarea împotriva incendiilor;
2. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 (actualizată), a securității și sănătății în muncă;
4. Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.319/2006.

**NOTĂ:**

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

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE CONCURSULUI:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitate</b>	<b>Perioada/ Termenul</b>
1.	Depunerea dosarelor de concurs	28.03.2023 - 10.04.2023/15.00
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>	13.04.2023/ până la ora 17.30
3.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma selecției dosarelor de concurs	18.04.2023/ intervalul orar 08.00 - 15.00
4.	Soluționarea contestațiilor și afișare rezultate contestații depuse de către candidați pentru selecția dosarelor	19.04.2023/ până la ora 15.30
5.	<b>Desfășurarea primei probe</b> - proba <b>scrisă</b> pentru: <b>administrator patrimoniu treapta II</b> - proba <b>practică</b> pentru: <b>îngrijitor</b>	<b>20.04.2023/ 11.00 - 13.00</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>	24.04.2023/ până la ora 17.30
7.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma desfășurării probei scrise/practice	25.04.2023/ intervalul orar 08.00-15.00
8.	Soluționarea contestațiilor depuse de către candidați pentru proba scrisă/practică	26.04.2023
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>	27.04.2023 până ora 17.30
10.	<b>Desfășurarea celei de a doua probe - interviul</b>	<b>28.04.2023/ 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>	03.05.2023/ până la ora 17.30
12.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma desfășurării probei interviului	04.05.2023/ 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>	05.05.2023
14.	<b>Afișarea rezultatelor finale, la sediul unității și pe site-ul <a href="http://www.anmb.ro">www.anmb.ro</a></b>	<b>11.05.2023/ 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**