

## ANUNT

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

**- Referent de specialitate / studii superioare**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la Biroul planificare si utilizare resurse al U.M. 02192 Constanța;

**CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI** (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 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 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.

## **I.1 INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:**

Denumirea postului: **Referent de specialitate;**

Nivelul postului: **de execuție;**

Gradul profesional: **Gradul III;**

Scopul principal al postului: *planificarea și utilizarea resurselor din Planul Național de Redresare și Reziliență, la nivelul Academiei Navale "Mircea cel Bătrân";*

Numărul de posturi: 1.

## **I.2. CONDIȚIILE SPECIFICE NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE REFERENT DE SPECIALITATE GRADUL III**

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 administrative, științe economice;

2. Vechime în specialitatea postului: minim 6 luni;

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. Abilități și aptitudini profesionale: inițiativă, comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres.

### **I.3. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS SPECIFICE POSTULUI DE REFERENT DE SPECIALITATE GRADUL III:**

#### **Tematica**

1. Organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale;
2. Planificarea resurselor bugetare; încadrarea cheltuielilor M.Ap.N. pe titluri, articole și aliniate conform clasificăției economice;
3. Finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar.
4. Angajarea, lichidarea ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
5. Dispoziții generale privind achizițiile publice;
6. Obligațiile lucrătorilor privind apărarea împotriva incendiilor;
7. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
8. Drepturile și obligațiile salariatului; răspunderea disciplinară;
9. Clasificarea informațiilor și accesul la informații clasificate.

#### **Bibliografia:**

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. Ordonanța Guvernului României nr. 27/2014 privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, cu modificările și completările ulterioare (*Monitorul Oficial al României nr. 638 din 29.08.2014*);
3. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare (*Monitorul Oficial al României nr. 1176 din 27.12.2005*);
4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile (*Monitorul Oficial al României nr. 910 din 05.12.2015*);
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (*Monitorul Oficial al României nr. 390 din 23.05.2016*);
6. 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 (*Monitorul Oficial al României nr. 37 din 23.01.2003*);
7. Ordinul 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*);
8. Ordinul 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*);
9. 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*);
10. 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*);

11. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M-17/2012 – Regulamentul de ordine interioară aplicabilă personalului civil din M.Ap.N.

**NOTĂ:**

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

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE CONCURSULUI:**

Nr. crt.	Activitate	Perioada/ Termenul
1.	Depunerea dosarelor de concurs	20.03.2023 - 31.03.2023 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>	05.04.2023/ până la ora 17.30
3.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma selecției dosarelor de concurs	06.04.2023/ Intervalul orar 08.00-15.00
4.	Soluționarea contestațiilor și afișare rezultate contestații depuse de către candidați pentru selecția dosarelor	07.04.2023/ Până ora 17.30
5.	<b>Desfășurarea primei probe - proba scrisă pentru referent gr. III</b>	<b>10.04.2023/ 12.00 - 14.00</b>
6.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă, la sediul unității și pe site-ul <a href="http://www.anmb.ro">www.anmb.ro</a>	12.04.2023/ Până ora 17.30
7.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma desfășurării probei scrise	13.04.2023/ Intervalul orar 08.00-15.00
8.	Soluționarea contestațiilor depuse de către candidați pentru proba scrisă	18.04.2023
9.	Comunicarea rezultatelor stabilite de către comisia de soluționare a contestațiilor, prin afișarea rezultatelor la proba scrisă, la sediul unității și pe site-ul <a href="http://www.anmb.ro">www.anmb.ro</a>	19.04.2023 Până ora 17.30
10.	<b>Desfășurarea celei de a doua probe - interviul</b>	<b>20.04.2023/ 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>	24.04.2023/ până la ora 17.30
12.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma desfășurării probei interviului	25.04.2023/ Intervalul orar 08.00 - 15.30
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>	27.04.2023/ 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>	02.05.2023/ Până la ora 17.30

- **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**