

ANUNȚ
privind organizarea concursului de încadrare a unei funcții publice de conducere vacantă
la U.M. 02495 București

Postul pentru care se organizează concursul: *șef serviciu gr. II în cadrul Serviciului planificare și evaluare resurse din cadrul U.M. 02495 București (Departamentul pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale).*

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive:

- selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă: în data de 13.06.2023, ora: 10⁰⁰;
- interviul: în termenul stabilit conform prevederilor art. 56 din *Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.*

I. Condiții generale și specifice de organizare a concursului de recrutare:

Concursul de recrutare se desfășoară în baza prevederilor art. 618 din *Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu completările ulterioare și ale *Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare.

II. Exercițarea raportului de serviciu se realizează pe durată nedeterminată. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

III. Condiții generale de participare la concurs a candidaților:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate (după caz) prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

• **Studii de specialitate:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: științe inginerești, ramura de știință – *Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management*, domeniul de licență - Științe inginerești aplicate și ramura de știință - *Inginerie electrică, electronică și telecomunicații*, domeniul de licență – *Inginerie electrică*;

- studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.153 alin (2) din *Legea educației naționale nr.1/2011*, cu modificările și completările ulterioare.

- **Vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani;
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator** (necesitate și nivel): utilizarea pachetului informatic MS Office (Word, Excel, PowerPoint) lucru în rețea, transfer de date, Informație și comunicare INTERNET - nivel mediu (*cunoștințele se dovedesc pe baza unor documente emise în condițiile legii, care să ateste deținerea competențelor în domeniul tehnologia informației*);
- **Limbi străine** (necesitate și grad de cunoaștere): limba engleză (scris, vorbit, citit) - nivel mediu (*cunoștințele se dovedesc pe baza unor documente emise în condițiile legii, care să ateste deținerea competențelor lingvistice*);
- pentru persoana declarată “admis” la concurs, se va solicita eliberarea autorizației de acces la informații clasificate pentru nivelul – “**STRICT SECRET DE IMPORTANȚĂ DEOSEBITĂ**”.

V. În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 3 la *H.G. nr. 611/2008*, cu modificările și completările ulterioare;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „admisă” la concurs.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 2D la *H.G. nr. 611/2008*, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în Anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. c) - f), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 3 la *H.G. nr. 611/2008*, cu modificările și completările ulterioare, se pune la dispoziție candidaților, prin publicare pe pagina de internet a instituției, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului sau prin secretarul comisiei de concurs din cadrul U.M. 02495 București.

VI. Locul desfășurării concursului de recrutare: sediul U.M. 02495 București, situat în strada Izvor nr. 110, sector 5, București.

VII. Locul de depunere al dosarelor de înscriere: sediul U.M. 02495 București, situat în strada Izvor nr. 110, sector 5, București, telefon 021.410.40.40 interior 1011/282;

VIII. Termenul de depunere al dosarelor de înscriere: 20 de zile de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada **10-29.05.2023**, de luni până vineri, în intervalul orar: 08⁰⁰- 15³⁰.

IX. Persoană de contact: f.p. Dobrescu Cristinel, biroul resurse umane, telefon 021.410.40.40 interior 1011/282, fax: 021.312.08.62, e-mail: liancu@mapn.ro.

X. Atribuțiile funcției publice de conducere de șef serviciu, grad II în Serviciul planificare și evaluare resurse din cadrul U.M. 02495 București, sunt:

- Conducerea, organizarea, planificarea și îndrumarea activităților ce se desfășoară în cadrul serviciului, pentru planificarea și evaluarea resurselor aferente cheltuielilor cu personalul, de operare și mentenanță, de înzestrare și infrastructură ale Programelor majore și din celelalte documente de planificare;
- Coordonarea fundamentării resurselor aferente Programelor majore și din celelalte documente de planificare și prezentarea de propuneri privind evaluarea acestora;
- Participarea la proiectarea direcțiilor de acțiune și a priorităților de alocare a resurselor, inclusiv cele de personal și a numărului maxim de posturi bugetate;
- Coordonarea monitorizării și gestionării bazei de date cu privire la numărul și structura posturilor finanțate ale MAPN precum și nivelul de încadrare cu efective pe programe majore;
- Coordonarea analizării și evaluării obligațiilor de plată aferente contribuțiilor/cotizațiilor la organisme și organizații internaționale;
- Coordonarea gestionării bazei de date și a actualizării datelor raportate la autoritățile NATO și UE prin Chestionarele privind capacitățile pentru apărare;
- Participă la procesele de elaborare, implementare și evaluare a politicii de apărare și la proiectarea politicilor instituționale, prin aplicarea metodologiei de planificare strategică instituțională;
- Participă la monitorizarea implementării obiectivelor strategice și a planului strategic instituțional și la elaborarea raportării performanțelor și asigurării transparenței cheltuirii resurselor publice la nivelul Ministerului Apărării Naționale;
- Coordonarea gestionării bazei de date privind proiectele de investiții în infrastructură derulate în România prin Programul NATO de Investiții în Securitate;
- Coordonarea procesului de analizare și evaluare a cheltuielilor estimate a fi necesare participării la misiuni și operații, în conformitate cu proiectele Memorandumului privind forțele și mijloacele Armatei României ce pot fi puse la dispoziție pentru misiuni în afara teritoriului statului român și Planului de întreținere a forțelor Armatei României la misiuni și operații în afara teritoriului statului român;
- Analizarea, evaluarea și prezentarea de propuneri asupra conținutului rapoartelor, instrucțiunilor, dispozițiilor și ordinelor care tratează în conținutul lor probleme din domeniul de responsabilitate al postului;
- Coordonarea sarcinilor zilnice și de perspectivă ale serviciului, monitorizarea îndeplinirii întocmai și la termenele stabilite a ordinelor și deciziilor șefilor ierarhici;
- Participarea la activități de verificare și îndrumare privind modul de implementare și respectare a reglementărilor specifice domeniului de responsabilitate al postului;
- Elaborarea documentelor de concepție în domeniul de responsabilitate al serviciului;
- Contribuția la îmbunătățirea cadrului normativ în domeniul de responsabilitate al serviciului;
- Cooperarea cu omologii din structurile de planificare ale directorilor de programe majore pentru întocmirea analizelor și documentarelor privind evaluarea costurilor cu personalul, de operare și mentenanță, de înzestrare și infrastructură și modul de utilizare a creditelor repartizate cu această destinație;
- Participarea la activități de specialitate desfășurate în condiții cu grad ridicat de risc, specifice obiectivelor și/sau a operațiunilor militare, la care există posibilitatea contactării de boli, stres și suprasolicitare neuropsihică.

XI. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA pentru concursul de încadrare a postului vacant corespunzător funcției publice de conducere de șef serviciu, grad II în Serviciul planificare și evaluare resurse din cadrul U.M. 02495 București:

1. Legea nr. 203/2015 privind planificarea apărării, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica *Legea nr. 203/2015 privind planificarea apărării, cu modificările și completările ulterioare;*
 2. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica *Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;*
 3. Legea nr. 69/2010, legea responsabilității fiscal-bugetare, republicată, cu tematica *Legea nr.69/2010, legea responsabilității fiscal-bugetare, republicată;*
 4. Legea nr.121/2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica *Legea nr.121/2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, cu modificările și completările ulterioare;*
 5. Legea nr. 294/2007 privind derularea în România a proiectelor finanțate prin Programul NATO de Investiții în Securitate cu modificările și completările ulterioare, cu tematica *Legea nr.294/2007 privind derularea în România a proiectelor finanțate prin Programul NATO de Investiții în Securitate cu modificările și completările ulterioare;*
 6. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M36/2021 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind implementarea și administrarea în România a proiectelor finanțate prin Programul NATO de Investiții în Securitate, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica *Instrucțiunile privind implementarea și administrarea în România a proiectelor finanțate prin Programul NATO de Investiții în Securitate;*
 7. Hotărârea Guvernului nr. 379/2022 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, implementare, monitorizare, evaluare și actualizare a strategiilor guvernamentale, cu tematica *Metodologia de elaborare, implementare, monitorizare, evaluare și actualizare a strategiilor guvernamentale;*
 8. Hotărârea Guvernului nr. 467/2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare și execuție a programelor bugetare, cu tematica *Metodologia de elaborare și execuție a programelor bugetare;*
 9. Hotărârea Guvernului nr. 427/2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, monitorizare, raportare și revizuire a planurilor strategice instituționale, cu tematica *Metodologia de elaborare, monitorizare, raportare și revizuire a planurilor strategice instituționale;*
 10. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu tematica *Organizarea, funcționarea și domenii de responsabilitate ale structurilor centrale;*
 11. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica *Statutul funcționarilor publici;*
 12. Constituția României, republicată, cu tematica *Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;*
 13. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica *Principii și definiții;*
 14. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica *Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;*
- Notă: Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.**

Secretar:
f.p. Cristinel DOBRESCU
Tel. 021.410.40.40 interior 1011/282