

ANUNȚ
privind organizarea concursului de ocupare a postului vacant de personal
civil contractual de execuție de consilier gr. I în cadrul
Compartimentului sprijin interinstituțional

U.M. 02495 București cu sediul în str. Izvor nr. 110, sector 5, București, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post vacant de personal civil contractual de execuție de consilier gr. I în Compartimentul sprijin interinstituțional, pe durată nedeterminată, cu normă întreagă și durată normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână, conform prevederilor art. XXII alin. (3) lit. b) din *Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare*, cu modificările și completările ulterioare și *Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice* cu modificările și completările ulterioare.

A. Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt :

- 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;

B. Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt :

1. **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în *domeniul fundamental științe sociale, ramura de științe administrative, domeniul de licență – științe administrative, specializarea – administrație publică;*
2. **Perfecționări (specializări):** *curs/perfecționare/specializare/studii în domeniul managementului organizațiilor și serviciilor publice, dovedit(ă/e) cu certificat/diplomă/atestat;*
3. **Vechime în specialitate:** *minim 6 ani și 6 luni,*
4. Nivelul de acces la informații clasificate este *STRICT SECRET, NATO SECRET, EU SECRET*, fiind necesar acordul scris al candidatului, privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admis”;

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

1. formular de înscriere la concurs, aflat la adresa: <https://dpap.mapn.ro/opportunitati> de angajare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. 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;

5. 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;
6. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
7. 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. *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.*
8. curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței de vechime, se află la adresa: [https://dpap.mapn.ro/opportunitati de angajare](https://dpap.mapn.ro/opportunitati-de-angajare).

Copiile de pe actele prevăzute la punctele 2-5, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului, anterior datei de susținere a probei scrise.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M 02495 București din strada Izvor nr. 110, sector 5 sau pot fi transmise de candidați prin poșta electronică la adresa de email: liancu@mapn.ro.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la punctele 1-8, în original, pentru certificarea acestora, până la data organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă, sub sancțiunea respingerea candidatului.

D. Principalele atribuții ale postului:

- Asigură sprijinul instituțional și interinstituțional, după caz, conform precizărilor și solicitărilor repartizate, pentru gestionarea problematicilor aferente activităților specifice implementării prevederilor *Legii 268/2006 ratificarea Acordului dintre România și Statele Unite ale Americii privind activitățile forțelor Statelor Unite staționate pe teritoriul României, semnat la București la 6 decembrie 2005 (Defense Cooperation Agreement/DCA), ale Legii nr. 291/2007 privind intrarea, staționarea, desfășurarea de operațiuni sau tranzitul forțelor armate străine pe teritoriul României, și ale Legii nr. 290/2011 pentru ratificarea Acordului dintre România și Statele Unite ale Americii privind amplasarea sistemului de apărare împotriva rachetelor balistice al Statelor Unite în România, semnat la Washington la 13 septembrie 2011 (Ballistic Missile Defense Agreement/BMDA);*
- Asigură legătura cu instituțiile administrației publice centrale și locale cu atribuții în aplicarea prevederilor Legii nr. 291/2007 pentru gestionarea legăturii cu forțele armate străine, inclusiv prin aplicarea prevederilor *Hotărârii Guvernului nr. 806/2009 privind organizarea și funcționarea Comisiei interministeriale pentru legătura cu forțele armate străine;*
- Asigură sprijinul instituțional în cazul primirii solicitărilor pentru despăgubiri, în condițiile dispozițiilor art. 36 din *Legea nr. 291/2007 privind intrarea, staționarea, desfășurarea de operațiuni sau tranzitul forțelor armate străine pe teritoriul României* și propune ministrului apărării naționale constituirea, după caz, a unui grup de daune pentru analizarea prejudiciilor cauzate terților, în componența căruia intră specialiști din domeniile interesate;
- Asigură legătura instituțională și interinstituțională în cazul solicitărilor din partea forțelor străine care își desfășoară activitatea în România, privitor la eliberarea de coduri numerice personale sau prelungirea dreptului de ședere pe teritoriul României;
- Cunoaște și respectă reglementările de ordine interioară și disciplină militară, precum și cele privind lucrul cu documente clasificate;

NECLASIFICAT

- Își îmbunătățește continuu nivelul de cunoștințe/deprinderi și competențe profesionale și personale (de conducere, lingvistice, interpersonale etc.), prin participarea la cursuri și alte forme de pregătire, pentru îndeplinirea în condițiuni foarte bune a atribuțiilor funcționale;
- Participă la activități militare desfășurate în condiții cu grad ridicat de risc, specifice obiectivelor și a operațiunilor militare, la care există posibilitatea contactării de boli, stres și suprasolicitare neuropsihică.
- Aplică măsurile privind promovarea îmbunătățirii securității și sănătății în muncă a personalului, stabilite de șeful unității militare, conform prevederilor art. 23 din Legea nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Are obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, sens în care:
 - își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea profesională, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului nemijlocit;
 - își însușește în mod corespunzător instruirea de securitate și sănătate în muncă efectuată la angajare, la locul de muncă și periodic;
 - completează declarația privind traseul de deplasare de la domiciliu la locul de muncă și retur;
 - se prezintă la examenele medicale și psihologice profilactice, anterior angajării și apoi periodic, după angajare;
 - aplică măsurile prevăzute în Planul de acțiune în caz de pericol grav și iminent;
 - comunică de îndată ierarhic orice eveniment;
 - utilizează echipamentul individual de protecție, materialele igienico-sanitare și alimentația de protecție acordate la propunerea comisiei tehnice de securitate și sănătate în muncă a unității.

E. Calendarul de desfășurare a concursului:

Etapa de concurs	Data/perioada desfășurării	Locația postării/desfășurării
Anunțul de concurs	04.03.2026	Postare la adresa: https://dpap.mapn.ro/oportunitati de angajare Afișare la sediul U.M 02495 București
Înscrieri candidați	04-17.03.2026	la sediul U.M 02495 București din strada Izvor nr. 110, sector 5 prin poșta electronică la adresa de email: liancu@mapn.ro
Selecție dosare	18-19.03.2026	
Postare rezultate selecție dosare	maxim 19.03.2026	Postare la adresa: https://dpap.mapn.ro/oportunitati de angajare Afișare la sediul U.M 02495 București
Depunere contestație	20.03.2026	la adresa: dpap@mapn.ro
Soluționare contestație și postare rezultat	23.03.2026	Postare la adresa: https://dpap.mapn.ro/oportunitati de angajare
Proba scrisă	25.03.2026, ora.10.00	la sediul U.M 02495 București din strada Izvor nr. 110, sector 5
Postare rezultat	maxim 26.03.2026	Postare la adresa: https://dpap.mapn.ro/oportunitati de angajare Afișare la sediul U.M 02495 București
Contestații	maxim 27.03.2026	la adresa: dpap@mapn.ro
Soluționare contestație și postare rezultat	maxim 30.03.2026	Postare la adresa: https://dpap.mapn.ro/oportunitati de angajare Afișare la sediul U.M 02495 București
Interviu	maxim 31.03.2026 <i>art. 41 alin. (5) din H.G nr. 1336/2022</i>	la sediul U.M 02495 București din strada Izvor nr. 110, sector 5
Postare rezultat	maxim 01.04.2026	Postare la adresa: https://dpap.mapn.ro/oportunitati de angajare

		Afișare la sediul U.M 02495 București
Contestații	maxim 02.04.2026	la adresa: dpap@mapn.ro
Soluționare contestație și postare rezultat	maxim 03.04.2026	Postare la adresa: https://dpap.mapn.ro/oportunitati de angajare Afișare la sediul U.M 02495 București
Postare rezultat final	maxim 06.04.2026	Postare la adresa: https://dpap.mapn.ro/oportunitati de angajare Afișare la sediul U.M 02495 București
Coordonate de contact ale persoanei din cadrul compartimentului de resurse umane, responsabilă pentru gestionarea concursului		IANCU Liliana - consilier, grad profesional superior Adresă email: liancu@mapn.ro Telefon: 021.410.40.40 interior: 1011/282

F. Bibliografia și tematica :**BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 291/2007 privind intrarea, staționarea, desfășurarea de operațiuni sau tranzitul forțelor armate străine pe teritoriul României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 565/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comitetului interministerial pentru implementarea Acordului dintre România și Statele Unite ale Americii privind activitățile forțelor Statelor Unite staționate pe teritoriul României, semnat la București la 6 decembrie 2005, ratificat prin Legea nr. 268/2006, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 456/2008;
4. Hotărârea Guvernului nr. 806/2009 privind organizarea și funcționarea Comisiei interministeriale pentru legătura cu forțele armate străine;
5. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M54/2010 privind organizarea și atribuțiile Secretariatului tehnic permanent al Comisiei interministeriale pentru legătura cu forțele armate străine, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 362/2004 pentru aderarea României la Acordul dintre statele părți la Tratatul Atlanticului de Nord cu privire la statutul forțelor lor, semnat la Londra la 19 iunie 1951, și la Protocolul privind statutul comandamentelor militare internaționale, înființate în temeiul Tratatului Atlanticului de Nord, semnat la Paris la 28 august 1952;
7. Legea nr. 126/2016 pentru ratificarea Acordului suplimentar la Protocolul de la Paris dintre Guvernul României și Comandamentul Suprem al Forțelor Aliate din Europa și Comandamentul Suprem Aliat pentru Transformare, semnat la Bruxelles la 2 decembrie 2015;
8. Ordin ministrului apărării naționale nr. M172/2021 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale.

TEMATICA

1. Cadrul general privind condițiile în care forțele armate străine intră, staționează, desfășoară operațiuni sau tranzitează teritoriul României;
2. Organizarea, componența, funcționarea și atribuțiile Comitetului interministerial pentru implementarea Acordului dintre România și Statele Unite ale Americii privind activitățile forțelor Statelor Unite staționate pe teritoriul României (DCA);
3. Organizarea, componența, funcționarea și atribuțiile Comisiei interministeriale pentru legătura cu forțele armate străine;
4. Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale și ale structurilor centrale din cadrul acestuia;
5. Statutul forțelor statelor părți la Tratatul Atlanticului de Nord;
6. Statutul comandamentelor Aliate înființate pe teritoriul României;
7. Cadrul general al protecției informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale.

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

ÎNTOCMIT,
F.P. Iancu Liliana
STAR 1011/282