

1/2
APROB
ȘEFUL UNITĂȚII MILITARE 02495 BUCUREȘTI



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

Postul pentru care se organizează concursul de recrutare este de: consilier clasa I, grad profesional superior în biroul programe majore conducere și sprijin din oficiul programe majore la Direcția planificare integrată a apărării din cadrul U.M. 02495 București.

Condițiile de desfășurare a concursului:

- proba scrisă: în data de 22.08.2022, ora: 10.00;
- 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.

Condiții generale și specifice de organizare a concursului de recrutare:

I. 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. În urma admiterii la concurs, **exercitarea raportului de serviciu se realizează pe durată nedeterminată, durata timpului de muncă fiind de 8 ore/zi, 40 de 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 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 îndeplinirea 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.

IV. Condițiile specifice de participare a candidaților la concursul de recrutare, sunt:

- **Studii de specialitate:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, într-unul din domeniile fundamentale: științe inginerești sau științe sociale (domeniul de licență științe administrative cu specializarea administrație publică sau domeniul de licență management cu specializarea management).
- **Vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani;
- **Perfecționări/specializări:** curs/perfecționare/specializare într-unul din domeniile de specialitate al studiilor necesare ocupării funcției publice, dovedit(ă) cu certificat/diplomă/atestat;
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator** (necesitate și nivel): Word, Excel, PowerPoint, navigare INTERNET, transfer de date – nivel mediu (*cunoștințele se dovedesc pe baza unor documente emise în condițiile legii, care să ateste deținerea competențelor în domeniul tehnologia informației*);
- pentru persoana declarată “admis” la concurs, se va solicita eliberarea autorizației de acces la informații clasificate pentru nivelul – “STRICT SECRET”.

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 „admis” 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 dispoziția 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 Departamentului pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, situat în strada Izvor nr. 110, sector 5, București.

VII. Locul de depunere al dosarelor de înscriere: sediul Departamentului pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, 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 zile de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada **11.07-01.08.2022**, în intervalul orar: 08⁰⁰ - 15³⁰.

IX. Persoană de contact: f.p. Iancu Liliana - consilier clasa I, grad profesional superior în Biroul resurse umane, telefon 021.410.40.40 interior 1011/282, fax: 021.312.08.62, E-mail: liancu@mapn.ro.

X. Atribuțiile postului de consilier clasa I, grad profesional superior, sunt:

- Participă la procesul de elaborare a proiectelor programelor majore „Sprijin Logistic”, „Statul Major al Apărării/Conducere Strategică” și „Comunicații și Informatică”, colaborând cu personalul structurilor de planificare de la nivelul directorilor de programe;
- Participă la procesul de analiză și revizuire a proiectelor programelor majore „Sprijin Logistic”, „Statul Major al Apărării/Conducere Strategică” și „Comunicații și Informatică” și a Planurilor anuale aferente acestora;
- Participă la elaborarea și analiza „Fișelor problemelor” pentru programele majore „Sprijin Logistic”, „Statul Major al Apărării/Conducere Strategică” și „Comunicații și Informatică”;
- Participă 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;
- Analizează rapoartele privind stadiul derulării programelor „Sprijin Logistic”, „Statul Major al Apărării/Conducere Strategică” și „Comunicații și Informatică”;
- Participă la elaborarea documentelor de planificare din responsabilitatea direcției;
- Analizează planurile de implementare pentru țintele de capabilități aflate în responsabilitatea directorilor programelor majore „Sprijin Logistic”, „Statul Major al Apărării/Conducere Strategică” și „Comunicații și Informatică”;
- Elaborează studii și analize în domeniul managementului resurselor de apărare;
- Aplică și respectă prevederile legale și reglementările în vigoare privind lucrul cu documente secrete de stat și secrete de serviciu;
- Analizează, la ordin, alte programe majore sau documente necesare biroului, oficiului sau direcției;

XI. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA pentru concursul de încadrare a funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional superior în biroul programe majore conducere și sprijin din oficiul programe majore la Direcția planificare integrată a apărării din cadrul U.M. 02495 București

TEMATICA

1. Constituția României;
2. Statutul funcționarilor publici, prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
3. Procesul de planificare a apărării în cadrul NATO - etape, domenii de planificare, documente caracteristice acestuia;
4. Obiectivele politicii de apărare și principalele direcții de dezvoltare a capabilităților;
5. Documentele de planificare a apărării la nivel național și departamental;
6. Politicile privind managementul integrat al resurselor pentru apărare în Ministerul Apărării Naționale;
7. Domeniile de planificare a apărării la nivel național;
8. Sistemul de planificare, programare, bugetare și evaluare - bază a planificării apărării;

9. Organizarea și funcționarea structurilor centrale în Ministerul Apărării Naționale;
10. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

BIBLIOGRAFIA

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a, titlurile I și II;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 203/2015 privind planificarea apărării, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 121/2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
11. Carta albă a apărării 2021 (sgg.gov.ro/1/wp-content/uploads/2021/03/CARTA-ALBA-A-APĂRĂRII-.pdf);
12. Strategia națională de apărare a țării pentru perioada 2020–2024, aprobată prin Hotărârea Parlamentului nr. 22/2020, publicată în Monitorul Oficial al României Partea I, nr. 574 din 01.07.2020;
13. Programul de guvernare pentru perioada 2021-2024. (www.gov.ro/ro/obiective/programul-de-guvernare-2021-2024.pdf);
14. www.nato.int/cps/en/natohq/topics_49202.htm - The NATO Defence Planning Process;
15. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 40/2016, privind coordonarea procesului de planificare a armamentelor pentru dotarea structurilor militare din cadrul Ministerului Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României Partea I, nr. 241 din 1 aprilie 2016.

Notă: Actele normative cuprinse în bibliografie se studiază republicate și/sau cu modificările și completările ulterioare după caz.

ȘEFUL BIROULUI RESURSE UMANE

Mr.


Lăcrămioara NICOLA


AVIZAT ȘEFUL STRUCTURII DE SECURITATE U.M. 02495 BUCUREȘTI

PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA PUNCTUL DE CONTROL AL U.M. 02495 BUCUREȘTI, ASTĂZI.....11.04.2022....., ORA.....12⁰⁰.....

Secretar:
f.p. Liliana IANCU
Tel. 021.410.40.40 interior 1011/282