

1/2.
APROB
ȘEFUL UNITĂȚII MILITARE 02495 BUCUREȘTI

Simona COJOCARU

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 asistent în biroul program major reprezentare internațională din secția program major reprezentare internațională și Plan activități internaționale la Direcția cooperare internațională în domeniul apărării din cadrul U.M. 02495 București.**

Condițiile de desfășurare a concursului:

- **proba scrisă:** în data de **12.09.2022**, 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 în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: științe economice, într-unul din domeniile de licență: contabilitate, economie, management sau economie și afaceri internaționale.
- **Vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 1 an;
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator** (necesitate și nivel): utilizarea pachetului informatic MS Office (Word, Excel, PowerPoint) lucru în rețea, transfer de date, browser 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, citit, vorbit) – nivel mediu (*cunoștințele vor fi testate în cadrul probei scrise și a probei de interviu*);
- 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 asistent, sunt:

1. Participă la planificarea și programarea resurselor financiare aferente contribuțiilor și cotizațiilor ce revin Ministerului Apărării Naționale în virtutea apartenenței României la diferite organizații și organisme internaționale;
2. Actualizează permanent, în colaborare cu autoritățile contractante, stadiul achizițiilor în folosul personalului Ministerului Apărării Naționale trimis în misiune permanentă;
3. Actualizează lunar, bazele de date privind stadiul execuției bugetare, cu aplicarea prevederilor privind planificare, programarea bugetară și evaluarea în Ministerul Apărării Naționale;
4. Ia în evidență, analizează, verifică și avizează rapoartele promovate pe problematica Programului major Reprezentare Internațională;
5. Respectă normele de sănătate și securitate în muncă, protecția mediului și de apărare împotriva incendiilor pe timpul desfășurării activităților;
6. Aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate și medii de stocare;
7. 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.

XI. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA pentru concursul de încadrare a funcției publice de execuție de consilier clasa I, grad profesional asistent în biroul program major reprezentare internațională din secția program major reprezentare internațională și Plan activități internaționale la Direcția cooperare internațională în domeniul apărării din cadrul U.M. 02495 București

TEMATICA:

1. Organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale.
2. Constituția României,
3. Statutul funcționarilor publici, prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați,
4. Dispoziții generale și repere privind elaborarea și managementul Programului Major „Reprezentare Internațională”, respectiv a actelor normative care reglementează managementul acestui program;
5. Principii și reguli privind planificarea bugetară. Corelarea cu principiile și regulile execuției bugetare;
6. Finanțarea instituțiilor publice;
7. Rolul ordonatorilor de credite;
8. Sistemul de achiziții publice din Ministerul Apărării Naționale.

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 – 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. Strategia Națională de Apărare a Țării 2020-2024 aprobată prin Hotărârea Nr. 22 din 30 iunie 2020, publicată în Monitorul Oficial al României Partea I, nr. 574/01.07.2020 (www.presidency.ro);

6. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 203/2015 privind planificarea apărării;
8. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 597 din 13 august 2002 (cap. II și cap. III);
9. 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;
10. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3512/2008 privind documentele financiar contabile;
11. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;
12. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;
13. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității, cu modificările și completările ulterioare.

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