

ANUNȚ

privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant cu atribuții de execuție,
Economist specialist IA în compartimentul salarizare, decontări și casierie la financiar-contabil
din ***U.M. 02601 București***

Postul pentru care se organizează concursul este de: ***Economist specialist IA în compartimentul salarizare, decontări și casierie la financiar-contabil*** din ***U.M. 02601 București (ID 1563517)***.

- Perioada: nedeterminată;
 - Durata timpului de muncă: este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;
 - Angajator: Unitatea Militară 02601 București
 - Sediul Angajatorului: str Izvor, nr. 110, Sector 5, București; 021.319.60.31;
 - Susținerea probei scrise și a interviului se desfășoară la sediul ***U.M. 02601 București***.
- Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:**
- formular de înscriere la concurs;
 - copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - 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;
 - 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. Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. 1336/28.10.2022.
 - certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. În situația în care nu se aduce cazierul la depunerea dosarelor, concurentul depune o declarație pe propria răspundere în care se angajează să aducă cazierul la prima probă de concurs;
 - 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 și să conțină specificația „clinic sănătos” și „nu se află în evidență sau sub observație cu boli cronice, psihice/neuropsihice sau infecto-contagioase”, încheind cu fraza: „eliberată pentru a-i servi la angajare”, 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.
 - curriculum vitae, model comun european.
 - Declarația pe propria răspundere privind acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate - se completează odată cu depunerea dosarului.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității cu acestea.

I. CONDIȚIILE GENERALE necesare pentru ocuparea postului, conform prevederilor art.15 din HG nr. 1336/2022, 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;
- 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).

II. CONDIȚIILE SPECIFICE necesare pentru ocuparea postului sunt:

1. Absolvirea unei instituții de învățământ superior, acreditată sau autorizată, **cu diplomă de licență în domeniul economic.**
2. 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 „admis”;
3. Vechime în specialitatea studiilor, după caz: **9 ani și 6 luni;**
4. Păstrarea confidențialității datelor și informațiilor cu caracter militar;
5. Capacitatea de comunicare, flexibilitate, relaționare, spirit de observație și de inițiativă, asumarea responsabilităților faptelor, adaptare rapidă la schimbări de orice natură, exprimare logică și lucrul în echipă;
6. Rezistență la efort psihic, capacitate de concentrare, analiză și sinteză, disponibilitate pentru program prelungit;
7. Loialitate față de instituția militară, conduită morală și profesională.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA	CONTACT
1.	Depunerea dosarelor de concurs	02.09.2024 până la ora 14.00	Telefon: 021.319.60.31
2.	Selecția dosarelor de concurs	03.09.2024	
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	04.09.2024 până la ora 14.00	
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	05.09.2024 până la ora 14.00	
5.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor	06.09.2024 până la ora 14.00	
6.	Desfășurarea probei scrise	09.09.2024 începând cu ora 11.00	
7.	Corectarea și afișarea rezultatelor probei scrise	10.09.2024 până la ora 15.00	

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA	CONTACT
8.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise	11.09.2024 până la ora 11.00	
9.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor	12.09.2024 până la ora 14.00	
10.	Susținerea probei interviului	13.09.2024 începând cu ora 11.00	
11.	Notarea interviului și afișarea rezultatului la interviu	16.09.2024 până la ora 15.00	
12.	Depunerea eventualelor contestații ale rezultatului interviului	17.09.2024 până la ora 11.00	
13.	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și afișarea rezultatului soluționării acestora	18.09.2024 până la ora 13.00	
14.	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	19.09.2024 până la ora 14.00	

A. Tematica:

1. Finanțe publice/ Bugetul de venituri și cheltuieli:
 - definiții, principii și reguli bugetare,
 - responsabilitățile ordonatorilor de credite în procesul bugetar,
 - structura bugetelor,
 - întocmirea și aprobarea bugetului;
 - execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
 - finanțele instituțiilor publice,.
2. Administrarea și gestionarea patrimoniului unității militare: condiții privind angajarea gestionarilor, constituirea garanțiilor materiale, răspunderea gestionarilor;
3. Salarizarea și alte drepturi bănești cuvenite personalului militar și civil:
 - drepturile de soldă/ salarii cuvenite personalului militar și civil încadrat în Ministerul Apărării Naționale;
 - concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
 - declararea contribuțiilor;
 - decontarea altor drepturi bănești cuvenite personalului militar și civil din Ministerul Apărării Naționale: drepturile bănești cuvenite pe perioada delegării/detașării în altă localitate sau în cazul deplasării în interes de serviciu, c/v vouchere de vacanță, c/v chirii etc.;
 - asistență socială, ajutoare sociale în natură;
10. Contractul individual de muncă, timpul de muncă și timpul de odihnă, salarizarea, sănătatea și securitatea în muncă, formarea profesională, răspunderea juridică.
11. Protecția informațiilor clasificate: generalități, clasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate, accesul la informații clasificate, reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

B. Bibliografia:

1. Legea nr. 500/2002 din 11 iulie 2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
3. Legea-cadru nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 492 din 28 iunie 2017 – cap. I (secțiunea 1 – art.6, art.7), cap. II (secțiunea 1 – art.10, secțiunea a 2-a – art.14, art.15, secțiunea a 3-a – art.20, art.21), cap. III (art.27), Anexa VI (cap. II – secțiunea 1, secțiunea a 2-a – art. 3 – 6, art.7 alin.(1), (3), (4), art.8 – 18, secțiunea a 3-a, secțiunea a 11-a);
4. Legea nr. 138/1999 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale

- personalului civil din aceste instituții;
5. Legea nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003, Codul Muncii, republicată(titlurile I - IV);
 6. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
 7. Hotărârea Guvernului nr. 1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
 8. Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
 9. Hotărâre Guvernului nr. 585/2002 din 13 iunie 2002, privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – cap. 1, cap. 2 (secțiunea 1, secțiunea a 3-a, secțiunea a 5-a), cap. 3.
 10. Hotărârea Guvernului nr. 1198 din 29.09.2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională.
 11. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor;
 12. Ordonanța Guvernului nr.10/2008 privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit OUG nr.24//2000.
 13. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
 14. Ordonanța de Urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.
 15. Ordinul Ministrului Apărării Naționale M 17/04.02.2012 pentru aprobarea regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din ministerul Apărării Naționale;
 16. Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M 25/25.02.2012 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale;
 17. Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M 212/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încadrarea în condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice personalului militar.

NOTE:

1. Depunerea dosarelor de concurs se desfășoară la sediul Unității Militare 02601 București, șos. Izvor, nr. 110, sector 5, telefon 021.319.60.31;
2. Proba scrisă și interviul se desfășoară la sediul Unității Militare 02601 București, șos. Izvor, nr. 110, sector 5, telefon 021.319.60.31;
3. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.
4. **Secretarul comisiei de concurs**, Telefon: 021.319.60.31;