

ANUNȚ

privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant de execuție de personal civil contractual de economist specialist gr. IA (studii superioare) în compartimentul financiar-contabil la Unitatea Militară 02573 Brașov

Postul pentru care se organizează concursul este de execuție de personal civil de *economist specialist gr. IA (studii superioare)*, normă întregă, perioadă nedeterminată, în compartimentul financiar-contabil la Unitatea Militară 02573 Brașov.

Principalele cerințe ale postului:

- Aplicarea legislației în domeniul activității economico-financiare precum și a ordinelor, instrucțiunilor și dispozițiilor eșaloanelor superioare- răspunde de înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor economico-financiare;
- Verifică și întocmește lunar sau de câte ori este nevoie balanțele analitice și sintetice;
- Asigură înregistrarea documentelor justificative, întocmirea centralizatoarelor cu operațiile înregistrate în evidența analitică și înregistrarea acestora în contabilitatea financiară;
- Urmărește înregistrarea ritmică în evidențele operative pe locuri de folosință, în magazie și înaintarea documentelor de strică justificare la contabilitatea analitică;
- Întocmește situațiile financiare lunare și trimestriale (bilanțul);
- Organizează și execută înregistrarea rezultatelor inventarierii patrimoniului în „Registrul inventar” și în contabilitate;
- Verifică periodic documentele de sinteză contabilă, extrage și prezintă datele ce sunt solicitate de contabilul șef;
- Verifică contul de execuție lunar și urmărește cheltuiala legală cu încadrarea strictă în bugetul aprobat a creditelor bugetare repartizate
- În lipsa contabilului șef preia toate atribuțiile de serviciu ale acestuia;
- Întocmește statele de plată;
- Folosește aplicația ForexBug;
- Cunoaște și repectă prevederile regulamentare pe linie de protecție a mediului, sănătate și securitate în muncă, apărare împotriva incendiilor.

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs¹:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28.10.2022, adresat comandantului U.M. 02573 Brașov;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) curriculum vitae, model comun european.
- 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 situația în care va fi declarată „admisă” la concurs;

¹ Dosarelor de concurs ale candidaților le sunt atribuite un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs.

(2) Modelul orientativ al adevărului menționat la alin. (1) lit. e) este prevăzut în Anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28.10.2022.

(3) Adevărul 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, adevărul care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02573 Brașov, strada Lungă nr. 231, localitatea Brașov, județul Brașov, la compartimentul resurse umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28.10.2022.

(7) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, 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 alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(8) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(9) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (8), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(10) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28.10.2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Datele de contact ale compartimentului resurse umane: U.M. 02573 Brașov, strada Lungă nr. 231, localitatea Brașov, județul Brașov, telefon 0268/51.04.66, int. 125 / 135.

Condițiile generale pentru ocuparea postului

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 adevărului 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.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului

a) **Studii de specialitate:** *Absolvent cu diplomă studii superioare - specialitatea Contabilitate/Finanțe*

b) **Experiența: 6 ani și 6 luni** în specialitatea studiilor postului pentru care se organizează concursul.

c) **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** operare pe calculator aplicații informatice: Pachetul Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Internet Explorer, nivel mediu/bine.

d) **Abilități, calități și aptitudini necesare:** promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor; capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite; inițiativă, creativitate și spirit de observație; adaptabilitate și flexibilitate; capacitate de implementare a soluțiilor dispuse; abilități de comunicare verbală și scrisă; competența în redactare; asumarea responsabilității; capacitate de a lucra independent; capacitate de a lucra în echipă; sociabilitate; păstrarea confidențialității; respectul față de lege; cinste și corectitudine, fidelitate și loialitatea față de interesele instituției; conduită în timpul serviciului și în societate.

e) **Cerințe specifice:** nivelul de acces la informații clasificate este *Strict secret și NATO Secret*, 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 „admisă”.

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 21.08.2025, orele 16.00.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de **25.08.2025**, la sediul U.M. 02573 Brașov, strada Lungă nr. 231, localitatea Brașov, județul Brașov și pe pagina de internet www.defense.ro.

Eventuale contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun în data de **26.08.2025, până la orele 16.00** la sediul U.M. 02573 Brașov, strada Lungă nr. 231, localitatea Brașov, județul Brașov, la compartimentul resurse umane.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează în data de **27.08.2025** la sediul U.M. 02573 Brașov, strada Lungă nr. 231, localitatea Brașov, județul Brașov și pe pagina de internet www.defense.ro.

Calendarul de desfășurare a concursului

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora²:

1. **Proba scrisă:** se desfășoară în data de **01.09.2025, orele 10.00** la sediul U.M. 02573 Brașov, strada Lungă nr. 231, localitatea Brașov, județul Brașov.

2. **Rezultatul la proba scrisă** se afișează în data de **02.09.2025, până la orele 16.00** la sediul U.M. 02573 Brașov, strada Lungă nr. 231, localitatea Brașov, județul Brașov și pe pagina de internet www.defense.ro.

Eventuale contestații privind rezultatul probei scrise se depun în data de **03.09.2025, până la orele 16.00** la sediul U.M. 02573 Brașov, strada Lungă nr. 231, localitatea Brașov, județul Brașov, la compartimentul resurse umane.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează în data de **05.09.2025, până la orele 14.00** la sediul U.M. 02573 Brașov, strada Lungă nr. 231, localitatea Brașov, județul Brașov și pe pagina de internet www.defense.ro în data de **05.09.2025, până la orele 16.00**.

3. **Interviul:** se desfășoară în data de **08.09.2025, orele 10.00** la sediul U.M. 02573 Brașov, strada Lungă nr. 231, localitatea Brașov, județul Brașov

4. **Rezultatul la interviu** se afișează în data de **08.09.2025, până la orele 16.00** la sediul U.M.

² Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat

02573 Braşov, strada Lungă nr. 231, localitatea Braşov, judeţul Braşov şi pe pagina de internet www.defense.ro.

Eventuale contestaţii privind rezultatul interviului se depun până la data de **09.09.2025, până la orele 16.00** la sediul U.M. 02573 Braşov, strada Lungă nr. 231, localitatea Braşov, judeţul Braşov la compartimentul resurse umane.

Rezultatul soluţionării contestaţiilor cu privire la interviu se afişează în data de **10.09.2025, până la orele 14.00** la sediul U.M. 02573 Braşov, strada Lungă nr. 231, localitatea Braşov, judeţul Braşov şi pe pagina de internet www.defense.ro, în data de **10.09.2025, până la orele 16.00**.

Rezultatele finale ale concursului se afişează în data de **11.09.2025** la sediul U.M. 02573 Braşov, strada Lungă nr. 231, localitatea Braşov, judeţul Braşov şi pe pagina de internet www.defense.ro.

BIBLIOGRAFIA³ ŞI TEMATICA

PENTRU CONCURSUL DE ÎNCADRARE A POSTULUI VACANT DE EXECUŢIE, PERSONAL CIVIL CONTRACTUAL DE ECONOMIST SPECIALIST Gr. IA

TEMATICA:

a) în domeniul contabilităţii:

- organizarea şi conducerea contabilităţii în instituţiile publice;
- definirea şi funcţionarea conturilor;
- regimul de amortizare şi calcularea amortizării
- contabilitatea operaţiilor economico-financiare în instituţiile publice (forma de înregistrare maestru-şah simplificat, metoda cantitativ-valorică);
- contabilitatea operaţiunilor specifice bugetelor instituţiilor publice finanţate integral din venituri proprii;
- întocmirea, păstrarea şi editarea registrelor contabile
- întocmirea şi utilizarea formularelor comune şi specifice privind activitatea financiar-contabilă;
- fundamentarea, elaborarea, aprobarea si executarea bugetului institutiilor publice, închiderea exerciţiului bugetar;
- inventarierea patrimoniului unităţii.

b) în domeniul gestionării mijloacelor financiare şi bunurilor materiale:

- exercitarea controlului financiar preventiv propriu şi a controlului intern;
- stabilirea răspunderii materiale pentru pagube produse instituţiilor publice;
- răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor şi gestionarea bunurilor;
- angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor la instituţiile publice;
- organizarea şi desfăşurarea procedurilor privind achiziţiile publice de bunuri.

c) în domeniul salarizării şi stabilirii unor drepturi specifice M. Ap. N

- drepturile salariale ale personalului militar şi civil;
- întocmirea dosarului de pensionare.

d) în domeniul dreptului muncii şi al protecţiei informaţiilor clasificate:

- drepturile personalului civil pe timpul concediilor de odihnă;
- contractul individual de muncă: încheiere, executare, modificare, suspendare şi încetare;
- timpul de muncă şi timpul de odihnă;
- răspunderea disciplinară a personalului contractual civil;
- principii de etică ale personalului contractual civil din instituţiile publice;
- accesul la informaţiile clasificate;
- redactarea, listarea, evidenţa şi multiplicarea documentelor clasificate;
- clasificarea informaţiilor clasificate şi lucrul cu informaţii clasificate.

e) în domeniul operării calculatorului:

- utilizarea sistemului de operare Windows;
- utilizarea programelor Microsoft Office Word şi Microsoft Office Excel.

³ Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările şi completările ulterioare intervenite până la data publicării anuţului, după caz.

BIBLIOGRAFIA:

- a)
- *Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității*, republicată (republicată în M.Of. 454 din 18 iunie 2008), cu modificările și completările ulterioare;
 - *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile* (publicat în M. Of. 910 și 910 bis din 9 decembrie 2015);
 - *Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale*, republicată (republicată în M. Of. 242 din 31 mai 1999), cu modificările și completările ulterioare;
 - *Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice*, cu modificările și completările ulterioare (publicată în M. Of. 624 din 31 august 2003);
 - *Hotărârea Guvernului 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997*, cu modificările și completările ulterioare (publicată în M. Of. 4 din 8 ianuarie 1998);
 - *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii* (publicat în M. Of. 704 din 20 octombrie 2009);
 - *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* (publicat în M. Of. 37 din 23 ianuarie 2003), cu modificările și completările ulterioare;
 - *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia* (publicat în M. Of. 1186 și 1186 bis din 29 decembrie 2005), cu modificările și completările ulterioare;
 - *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2021/ 2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005*, (publicat în M. Of. 831 din 24 decembrie 2013);
 - *Hotărârea Guvernului nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe* (publicată în M. Of. 46 din 13 ianuarie 2005) cu modificările și completările ulterioare;
 - *Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice* (publicat în M. Of. 835 din 11 decembrie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
 - *Legea nr. 500/11 iulie 2002 privind finanțele publice* (publicat în M. Of. 597 din 13 august 2002) cu modificările și completările ulterioare;
 - *Hotărârea Guvernului nr. 72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice* (publicată în M. Of. 108 din 12 februarie 2014).
- b)
- *Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv*, republicată (republicată în M. Of. 799 din 12 noiembrie 2003), cu modificările și completările ulterioare – Cap.1, Cap 2 – secțiunile I, a II-a și a V-a, Cap.5;
 - *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, (publicată în M. Of. 390 din 23 mai 2016);
 - *Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu* (republicat în M. Of. 28 din 15 ianuarie 2016), cu modificările și completările ulterioare – doar lit. A și B din Anexa 1 și Anexa 2 - integral;
 - *Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor*

publice (publicată în B. Of. nr. 132 din 18 noiembrie 1969) cu modificările și completările ulterioare;

- *Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 25/2012 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale* (publicat în M. Of. 153 din 7 martie 2012), cu modificările și completările ulterioare;

- *Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor* (publicată în M.Of. 328 din 29.08.1999).

c) *Legea-cadru 153 din 28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice* (publicată în M.Of. nr.492 din 28.06.2017)

- *Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare*(publicată în Monitorul Oficial nr. 556/2015);

- *Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 212 din 12.11.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încadrarea în condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice personalului militar, cu modificările și completările ulterioare,* (publicată în Monitorul Oficial nr. 930/2019);

- *Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 24 din 15.02.2016 pentru aprobarea Metodologiei de întocmire a dosarului de pensionare,* (publicată în Monitorul Oficial nr. 130/2016).

d) - *Legea 53/2003 – Codul muncii,* republicată (republicată în M Of. 345 din 18 mai 2011) cu modificările și completările ulterioare TITLUL II – cap. 1-5, TITLUL III, TITLUL XI – cap. 1 și 2

- *Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate,* (publicată în M Of. 248 din 12 aprilie 2002) cu modificările și completările ulterioare – Cap I, II, III;

- *Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România* (publicată în M Of. 485 din 5 iulie 2002) cu modificările și completările ulterioare – Anexa 1 – cap. 2 și 3.

Note:

1. Candidații nemulțumiți pot depune contestație, după caz, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Contestațiile se depun la compartimentului resurse umane al instituției. Rezultatul final al concursului nu se contestă.

2. Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

3. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare intervenite până la data publicării anunțului, după caz.

4. Toate activitățile se desfășoară la sediul U.M. 02573 Brașov, strada Lungă nr. 231, localitatea Brașov, județul Brașov.