

ANUNȚ al U.M. 02434 GALAȚI
privind ocuparea, prin transfer la cerere, a postului vacant de execuție, Referent de specialitate grad I-studii superioare, în Biroul evidență resurse și soluționare cereri

1. Unitatea militară care are în statul de organizare funcția publică vacantă ce urmează a fi încadrată prin transfer, la cerere: **U.M. 02434 Galați**;
2. Postul vacant care urmează a fi încadrat prin transfer: **referent de specialitate grad I, în Biroul evidență resurse și soluționare cereri**;
3. **Extras din fișa postului** standardizată, anexat;
4. **Condiții specifice** pentru ocuparea postului:
 - **Studii de specialitate:** *studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență.*
 - **Vechimea în specialitatea studiilor:** *minim 6 ani și 6 luni.*
5. Documente care vor fi incluse în **dosarul de transfer**:
 - a) Cererea de transfer (se completează la sediul U.M. 02434 Galați, la depunerea dosarului);
 - b) Adeverință din care să rezulte calitatea de salariat al unei autorități sau instituții publice¹ și vechimea dobândită, conform modelului din Anexa nr. 3 la H.G. 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*;
 - c) Curriculum Vitae – model european;
 - d) Copia actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
 - e) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
 - f) Copiile documentelor care atestă nivelul și tipul studiilor și ale altor acte din care rezultă efectuarea unor specializări sau perfecționări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, potrivit fișei postului;
 - g) Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de foști angajatori pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
 - h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al salariatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție prin transfer;
 - i) Cazierul judiciar;
 - j) Aprobarea/acordul scris al conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
 - k) Declarația pe propria răspundere a salariatului privind procedurile de verificare și avizare pentru obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate, condiție specifică de ocupare a postului, conform modelului din Anexa nr. 4 la DGMRU 14/2024 (se completează la sediul U.M. 02434 Galați la depunerea dosarului în prezența secretarului comisiei de selecție). În situația neacordării accesului la informații clasificate, raportul de muncă al salariatului transferat încetează de drept, în temeiul prevederilor art. 56 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Copiile prevăzute la lit. d) - g) se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul, de către secretarul comisiei de selecție.

Transferul nu se aplică în cazul salariaților angajați într-o funcție de personal civil cu gradul de debutant.

Dosarul de transfer se va depune la sediul **Unității Militare 02434 Galați**, strada Domnească nr. 92, în perioada **18.06-08.07.2025, în zilele lucrătoare, între orele 09.00 - 15.00. Candidaților înscriși la selecție li se va atribui un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs.** Persoană de contact: P.c.c. Berbeci-Acatrinei Valerica - telefon 0236/413163.

¹ autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea candidatul este una din cele înscrise în „Registrul național al instituțiilor publice din România”.

6. Bibliografia și tematica pe baza căroră se va desfășura interviul;

6.1. Bibliografia:

- A. Legea Nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat;
- B. Legea Nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare;
- C. Legea Nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- D. Ordonanța Guvernului Nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale;
- E. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M.101/2012 privind organizarea și desfășurarea în cadrul Ministerului Apărării Naționale a activităților de soluționare a petițiilor și de primire în audiență;
- F. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- G. Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M.17/2012 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale.

6.2. Tematica

- A. Dispoziții generale, Pensia de serviciu, Stabilirea și plata pensiilor, Răspunderea juridică (Cap. I, Cap. II Secțiunea 1, Secțiunea a V-a, Cap V.)
- B. Îndeplinirea serviciului militar, evidența militară (Cap. II, Cap. III din Lg 4646/2006);
- C. Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public (Cap. II Secțiunea 1 din Legea Nr. 544/2001);
- D. Eliberarea certificatelor și adeverințelor (O.G. 33/2002);
- E. Soluționarea petițiilor. Redactarea, semnarea și expedierea răspunsurilor. Clasarea și arhivarea documentelor (Cap III, Secțiunea a 2-a din Ordinul Nr. M.101/2012);
- F. Clasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; Accesul la informațiile clasificate (Cap. II, Secțiunea 1, Secțiunea a 3-a, Secțiunea a 5-a din H.G. 585/2002);
- G. Drepturile și obligațiile personalului civil (Cap. I Secțiunea a 2-a Ordinul nr. din M.17/2012).

7. Calendarul aferent procedurii de selecție:

- depunerea cererilor de transfer adresate comandantului unității militare, **până la data: 08.07.2025, ora 15.00;**
- selecția dosarelor de transfer: **09.07.2025;**
- data și locul publicării rezultatelor selecției dosarelor de transfer – **10.07.2025**, pe pagina de internet ***www.defense.ro***;
- data, ora și locul desfășurării interviului: **21.07.2025, 10.00, la sediul UM 02434 Galați;**
- data și locul publicării rezultatelor interviului: **22.07.2025**, pe pagina de internet ***www.defense.ro***;

8. Rezultatul selecției dosarelor și al punctajului obținut la interviu nu se contestă.

EXTRAS DIN FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ

A. Informații generale privind postul

- 1. **Nivelul postului:** execuție
- 2. **Denumirea postului:** referent de specialitate, coeficient: 1,82
- 3. **Gradul/Treapta profesional/profesională:** gradul I
- 5. **Scopul principal al postului:** asigurarea executării activităților specifice postului, în volumul stabilit de actele normative în vigoare și a celor ordonate de șeful de birou, cu respectarea prevederilor legale.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

- 1. **Studii de specialitate:** *studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență.*
Vechimea în specialitate: *minim 6 ani și 6 luni*
- 2. **Perfecționări (specializări):** -.

3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** operare pe calculator aplicații informatice: Pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Internet Explorer – nivel de bază.

4. **Limbi străine** (necesitate și nivel) cunoscute: -.

5. **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 ireproșabilă în timpul serviciului și în societate.

6. **Nivelul de acces la informații clasificate:** *STRICT SECRET / NATO SECRET*.

C. Atribuțiile postului

Ține evidența militară nominală, analizează existentul și calitatea tuturor rezerviștilor care au domiciliul în județul Galați, statistic și în format electronic.

Ține evidența militară nominală, analizează existentul și calitatea tuturor recruților și cetățenilor încorporabili care au domiciliul în județul Galați, statistic și în format electronic.

Eliberează adeverințe de recrutare / certificat militar pentru cetățenii încorporabili care se prezintă pentru luarea în evidență.

Soluționează cererile cadrelor militare în rezervă și retragere privind deschiderea/recalcularea/ revizuirea pensiilor pentru cadrele militare în rezervă și retragere.

Soluționează cererile privind încadrarea cadrelor militare în rezervă în grupe de muncă conform instrucțiunilor în vigoare și a adeverințelor eliberate de unitățile militare unde au fost încadrați, făcând propuneri șefului biroului.

Asigură desfășurarea activității de relații cu publicul a Centrului militar județean Galați „General ALEXANDRU CERNAT”, conform planificării, manifestând sollicitudine față de soluționarea legală a tuturor cererilor.

Soluționează problemele privind efectuarea stagiului militar conform instrucțiunilor în vigoare și eliberează adeverințe persoanelor care solicită acest lucru.

Notă: Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, apărute până la data publicării anunțului.