

ANUNȚ
privind ocuparea, prin transfer la cerere, a postului vacant de execuție, personal civil
contractual – ȘOFER I în cadrul compartimentului administrativ
la Unitatea Militară 02527 Târgoviște

1. Unitatea militară care are în statul de organizare funcția publică vacantă ce urmează a fi încadrată prin transfer, la cerere: **U.M. 02527 Târgoviște**;
2. Postul vacant care urmează a fi încadrat prin transfer: personal civil contractual - șofer I, din cadrul compartimentului administrativ;
3. Extras din fișa postului standardizată, *anexat*;
4. Condiții specifice pentru ocuparea postului:
 - Studii de specialitate: **studii medii sau gimnaziale**.
 - Vechimea în muncă: **minim 3 ani și 6 luni vechime ca șofer (conducător auto)**

5. Documente care vor fi incluse în dosarul de transfer:

- a) Cererea de transfer (se completează la sediul U.M. 02527 Târgoviște, 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 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;
- 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 (conform art. VII alin. 11 OUG 156/2024);
- 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. 02527 Târgoviște 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.

Transferul trebuie să se realizeze de pe un post similar sau echivalent, din sistemul bugetar.

Dosarul de transfer se va depune la sediul **Unității Militare 02527 Târgoviște**, strada Ion Heliade Rădulescu, nr.16, în perioada **08.10-27.10.2026, în zilele lucrătoare, între orele 09.00 - 15.00.**

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

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: Cpt. OLARU Valentina – telefon, **0245611134 int. 213.**

6. Bibliografia pentru ocuparea, prin transfer la cerere, a postului vacant de execuție, personal civil contractual – SOFER I în cadrul compartimentului administrativ:

1. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii”, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea de Guvern nr. 1391/2006 - Regulamentul de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului României nr. 585/2002, privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr. 81/2000 privind inspecția tehnică periodică a vehiculelor înmatriculate sau înregistrate în România, cu modificările și completările ulterioare;

6. Tematica pentru ocuparea, prin transfer la cerere, a postului vacant de execuție, personal civil contractual – SOFER I în cadrul compartimentului administrativ:

- 1. Legea nr. 53/2003 „Codul muncii”, republicată cu modificările și completările ulterioare:**
 - Executarea contractului individual de muncă;
 - Timpul de muncă și de odihnă;
 - Concediile (odihnă, formare profesională, medicale, fără plată);
 - Sănătate și securitate în muncă;
 - 2. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare:**
 - Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
 - 3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare:**
 - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor.
 - 4. Hotărârea de Guvern nr. 1391/2006 - Regulamentul de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare:**
 - Document integral;
 - 5. Hotărârea Guvernului României nr. 585/2002, privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare:**
 - Clasificarea informațiilor;
 - Accesul la informații clasificate;
 - 6. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare:**
 - Document integral;
 - 7. Ordonanța Guvernului nr. 81/2000 privind inspecția tehnică periodică a vehiculelor înmatriculate sau înregistrate în România, cu modificările și completările ulterioare:**
 - Document integral;
- 7. Calendarul aferent procedurii de selecție:**
- depunerea cererilor de transfer adresate comandantului unității militare, **până la data:**

27.10.2026, ora 15.00;

- selecția dosarelor de transfer: **28.10.2026;**

- data și locul publicării rezultatelor selecției dosarelor de transfer – **28.10.2026**, sediul Unității

Militare 02527 Târgoviște, și pe pagina de internet www.defense.ro;

- data, ora și locul desfășurării interviului: **06.11.2026, 11.00, la sediul UM 02527 Târgoviște;**

Proba interviu va fi înregistrată audio-video, fiind necesar acordul scris al candidaților obținut în prealabil, cu respectarea datelor cu caracter personal.

- data și locul publicării rezultatului interviului: **09.11.2026,** la sediul Unității Militare 02527 Târgoviște , și 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:** Șofer II-I în Compartimentul administrativ/ S4 – Logistică/ STAT MAJOR
3. **Gradul/Treapta profesional/profesională:** Șofer I (**Coeficient: 1,54**)
4. **Codul de identificare (ID):** 1618034
5. **Scopul principal al postului:**
 - conducerea autoturismelor unității în condiții de siguranță și cu respectarea prevederilor legale aplicabile.
 - 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 medii/generale
Vechimea (în specialitate): minim 3 ani și 6 luni vechime ca șofer (conducător auto)
2. **Perfecționări (specializări):** permis de conducere B;
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** -
4. **Limbi străine** (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:** deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor, cunoașterea legislației în domeniul rutier, spirit de echipă, păstrarea confidențialității, respectarea restricțiilor impuse de specificul instituției militare, rezistență la stres, disponibilitate pentru lucrul peste program.
6. **Nivelul de acces la informații clasificate:** SECRET DE SERVICIU
7. **Cerințe specifice:** participare la îndeplinirea misiunilor ordonate.
8. **Competența managerială:** nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- menține autovehiculele unității în stare tehnică și de întreținere bună;
- respectă prevederilor actelor normative privind circulația autovehiculelor militare pe drumurile publice;
- menține curățenia în remiza auto;
- execută întreținerile tehnice la autoturisme;
- nu se abate de la itinerariul stabilit și să nu folosească autovehiculul în scopuri personale;
- aplică normele conduitei preventive;
- respectă normele de sănătate și securitatea muncii și A.Î.I;
- raportează orice accident de circulație săvârșit indiferent de gravitatea sa;
- nu pleacă în cursă fără aprobare și documente legale;
- nu permite supraîncărcarea autovehiculului;
- nu cedeze volanul altei persoane, chiar dacă i se ordonă sau dacă acesta posedă permis de conducere corespunzător categoriei de autovehicul;
- prezintă tehnica pentru alimentat cu carburanți ori de câte ori este nevoie, încât la terminarea programului autoturismele să fie alimentate;
- completează foile de parcurs zilnic, atât la plecarea în cursă cât și la sosire;
- înainte de plecare în cursă, se prezintă la ofițerul de servicii pe obiectiv pentru a lua documentele și a semna în registrul de ieșire a tehnicii auto în cursă;
- prezintă tehnica auto pentru inspecția tehnică înainte de plecare în cursă;
- se prezintă înainte de ieșire în cursă la șeful punctului control tehnic, înlocuitorul acestuia sau ofițerul de servicii pe obiectiv, când lipsește acesta pentru instructaj privind circulația pe drumurile publice și itinerarul de deplasare;

- la sosirea din cursă lasă autoturismul parcat în remiza auto, curat și în stare de funcționare;
- se prezintă la examinarea medicală și cea psihotehnică;
- se pregătește permanent privind legislația rutieră și participă la testările auto organizate cu șoferi profesioniști;
- participă la ședințele de pregătire specifice planificate;
- respectă Regulamentul de ordine interioară a personalului civil contractual;
- execută controlul sumar al autovehiculului, înainte de plecare în cursă, pe timpul opririlor, (haltelor) și înlătore defecțiunile constatate, în limita competențelor și în funcție de defecțiune.

NOTĂ:

1. Pentru angajare, în conformitate cu art. 27 din Legea 53/2003-Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, candidatul declarat ADMIS la concurs are obligația să completeze dosarul profesional, până la data de prezentare la post, cu fișa de aptitudine privind concluzia examenului medical la angajare, emisă de medicul specialist potrivit art. 13-17 din HG 335/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, care să ateste că este apt pentru munca specifică postului, având în vedere prevederile exprese ale art. 15 alin (1) din HG 1204 / 2007 privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, de mobilizare și pe timpul stării de război, cu modificările și completările ulterioare.