

ANUNȚ
privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant de execuție de
personal civil contractual de Contabil II (studii medii)
din microstructura Financiar-Contabil la Unitatea Militară 02578 Sfântu Gheorghe

Postul pentru care se organizează concursul este de execuție de personal civil contractual de *Contabil II*, prevăzut cu studii medii, normă întreagă, perioadă nedeterminată, în microstructura Financiar-Contabil la Unitatea Militară 02578 Sfântu Gheorghe.

Documentele obligatorii 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 - se completează odată cu depunerea dosarului și se va pune la dispoziție de către secretarul comisiei;
 - 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
 - i) curriculum vitae, model comun european.
 - j) 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 „ADMIS” la concurs - se completează odată cu depunerea dosarului și se va pune la dispoziție de către secretarul comisiei.

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

(3) 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.

(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

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

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) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului 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.

(8) 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/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) 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.

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

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

(12) Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02578, strada Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna, 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.

Documentele prezentate în copie vor fi însoțite de documentele originale, pentru a fi certificate cu mențiunea "*conform cu originalul*" de către secretarul comisiei de concurs.

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 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).

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului

1. Nivelul minim al studiilor:

- medii (liceu cu diplomă de bacalaureat) în domeniul economic sau
- medii (liceu cu diplomă de bacalaureat) și certificat de absolvire a unui program de formare profesională în domeniul contabil, emis în condițiile legislației privind formarea profesională a adulților, care să ateste calificarea de contabil.

2. Experiență:

- vechime în domeniul financiar-contabil de minim 6 luni;

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator :

- operare pe calculator aplicații informatice: Pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Microsoft Edge/similare, Windows Explorer.

4. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- spirit de inițiativă, responsabilitate, comunicare eficientă, adaptabilitate, integritate, spirit de observație, rezistență la stres, perfecționare profesională continuă cu legislația aplicată în instituțiile publice;
- capacitate de analiză și sinteză ridicată în concordanță cu specificul activității.

5. Nivel de acces la informații clasificate:

- nivelul de acces la informații clasificate este **STRICT 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 „ADMIS”.

Dosarele de concurs se depun la sediul UM 02578 Sfântu Gheorghe, județul Covasna, str. Kos Karoly nr. 3, la secretarul comisiei de concurs, telefon 0267/311209, int. 109, în perioada **20.10 - 02.11.2026**, în intervalul orar **08.00 - 15.00**.

Data limită până la care se depun dosarele de concurs: 02.11.2026 până la ora 15.00.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de **05.11.2026**, la sediul 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna și pe pagina de internet www.defense.ro.

Eventuale contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun în data de **06.11.2026, până la orele 16.00** la sediul 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna, la compartimentul resurse umane.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează în data de **09.11.2026, până la orele 16.00** la sediul sediul 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna 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 **12.11.2026, orele 10.00-12.00** la sediul 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kós Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna.

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de **13.11.2026**, la sediul 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna și pe pagina de internet www.defense.ro.

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

Eventuale contestații privind rezultatul probei scrise se depun în data de **16.11.2026, până la ora 16.00** la sediul 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna, la compartimentul resurse umane.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează în data de **17.11.2026**, la sediul 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna și pe pagina de internet www.defense.ro

2. Interviu: se desfășoară în data de **18.11.2026, ora 10.00** la sediul 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna.

Rezultatul la interviu se afișează în data de **19.11.2026**, la sediul 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna și pe pagina de internet www.defense.ro.

Eventuale contestații privind rezultatul interviului se depun până la data de **20.11.2026, până la ora 16.00** la sediul 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna la compartimentul resurse umane.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează în data de **23.11.2026**, la sediul 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna și pe pagina de internet www.defense.ro.

Rezultatele finale ale concursului se afișează în data de **24.11.2026** la sediul 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna și pe pagina de internet www.defense.ro.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA³
PENTRU CONCURSUL DE ÎNCADRARE A POSTULUI VACANT DE EXECUȚIE
DE PERSONAL CIVIL CONTRACTUAL CONTABIL II (STUDII MEDII)
DIN MICROSTRUCTURA FINANCIAR-CONTABIL

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. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
3. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice.
4. Dispoziții generale;
 - plan de conturi;
 - contabilitatea publică, sume cuvenite statului, regimul sumelor rezultate din valorificarea mijloacelor fixe și a unor bunuri materiale;
 - înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni;
 - evidența cantitativ-valorică a bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale;
 - încadrarea cheltuielilor Ministerului Apărării Naționale pe articolele și alineatele clasificăției economice;
 - amortizarea și reevaluarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
 - raportare în sistemul național FOREXEBUG;
5. Organizarea și exercitarea controlului intern în domeniul financiar contabil;
6. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor

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

proprii;

7. Situațiile financiare (întocmire; periodicitate; transmitere);

8. Salarizarea și alte drepturi bănești 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, transport, c/v vouchere de vacanță, c/v chirii etc.;

- asistență socială, ajutoare sociale în natură;

9. Dreptul la pensii și asigurări sociale pentru militari;

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 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr. 82/1991– Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,— cap. I, cap. II, cap. III, Anexa VI (cap. I, cap. II – secțiunea 1, secțiunea a 2-a și secțiunea a 3-a);

4. Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, Titlul II – cap. I-V, Titlul III, Titlul XI – cap. I și II;

5. 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;

6. 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;

7. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – Anexa-Cap. 1, Cap. 2 (secțiunea 1 și secțiunea a 2-a), Cap. 3;

8. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare – Cap I, II, III;

9. Hotărârea Guvernului nr. 1198/2022 privind drepturile de transport pe teritoriul național ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, cu modificările și completările ulterioare;

10. Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare;

11. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare – Cap.1, Cap 2 – secțiunile I, a II-a și a V-a, Cap.5;

12. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;

13. 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, cu modificările și completările ulterioare;

14. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug, cu modificările și completările ulterioare;

15. Ordinul ministrului finanțelor publice 2634/2015 privind documentele financiar – contabile, cu modificările și completările ulterioare;

16. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;

17. Hotărârea Guvernului nr. 72/2014 privind stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

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 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna.

Datele de contact ale compartimentului resurse umane: U.M. 02578 Sfântu Gheorghe, str. Kos Karoly nr. 3, localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna, telefon 0267/311209, int. 109, Email: UM_02578_Sfantu_Gheorghe@mapn.ro.