

Nr. A/P 2249 din 22-03. 2024

APROB  
p.COMANDANTUL UNITĂȚII MILITARE NR. 01512 SIBIU

Colonel

dr. Constantin GRIGORAȘ



privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant  
de **ADMINISTRATOR FINANCIAR TR. III** din cadrul microstructurii **CENTRU  
SECUNDAR DE ÎNVĂȚARE A LIMBILOR STRĂINE BISTRIȚA**

Postul pentru care se organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată este **ADMINISTRATOR FINANCIAR TR. III** din cadrul microstructurii **CENTRU SECUNDAR DE ÎNVĂȚARE A LIMBILOR STRĂINE BISTRIȚA** a U.M. 01512 Sibiu.

**Principalele cerințe ale postului:** primirea, păstrarea, eliberarea și evidența bunurilor materiale precum și gestionarea documentelor administrative și educaționale din cadrul Centrului secundar de învățare a limbilor străine Bistrița.

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta următoarele documente prevăzute de HG.1336/2022 art. 35 pentru constituirea dosarului de concurs, astfel:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G.1336/2022 (*formularul este postat pe pagina de internet a instituției sau se poate completa la sediul unității*);
- 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 \*;
- 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, sau o declarație pe proprie răspundere că persoana care dorește să candideze nu are antecedente penale care să o facă incompatibilă cu postul pentru care candidează, valabilă până la obținerea certificatului în cauză, care se prezintă **cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului**;
- 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;

\* Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea.

\*\* 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.

- 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 copiii, 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 condițiile în care este declarată „admisă” la concurs – *se va completa la sediul unității la momentul depunerii dosarului.*

**Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs** este: 09.04.2024, ora 15.00.

Documentele pentru constituirea dosarului de concurs **se depun la sediul U.M. 01512 Sibiu**, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu, persoană de contact secretar: Pcc. ȘOFAN Laura, telefon 0269/432990 int. 1140,

**sau pot fi trimise prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, sau poșta electronică (pe adresa office@armyacademy.ro)**, conform calendarului de concurs.

În situația în care candidații transmit documentele **prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, sau poșta electronică (pe adresa office@armyacademy.ro)**, candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute mai sus la lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării primei probe de concurs, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare. Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Poate ocupa un post vacant sau temporar 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:

#### **Condițiile generale pentru ocuparea postului 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) din H.G. 1336/2022

### **Condițiile specifice pentru ocuparea postului sunt:**

1. nivel minim al studiilor: studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
2. minim 6 luni vechime în muncă pe un post prevăzut cu cel puțin același nivel de studii medii;
3. cunoștințe de operare pe calculator – Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) - nivel mediu;
4. nivelul de acces al funcției la informații clasificate este *secret de serviciu*; în acest sens este necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind efectuarea verificărilor în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.

**Rezultatul selecției dosarelor de concurs** se afișează în data de 12.04.2024 ora 15.00, la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu și pe pagina de internet.

**Eventuale contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs** se depun la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu, în data de 15.04.2024, până la ora 14.00; persoană de contact secretar: Pcc. ȘOFAN Laura, telefon 0269/432990 int. 1140.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs** se afișează în data 16.04.2024, la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu și pe pagina de internet.

### **Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:**

**1. Proba scrisă:** se desfășoară la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu, în data de 07.05.2024, ora 10.00;

**Rezultatul la proba scrisă** se afișează în data de 08.05.2024, ora 15.00, la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu și pe pagina de internet;

**Eventuale contestații privind rezultatul probei scrise** se depun la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu, în data de 09.05.2024, până la ora 14.00 persoană de contact secretar: Pcc. ȘOFAN Laura, telefon 0269/432990 int. 1140;

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă** se afișează în data de 10.05.2024, ora 15.00, la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu și pe pagina de internet.

**2. Interviu** se desfășoară la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu, în data de 13.05.2024, ora 10.00;

**Rezultatul la interviu** se afișează în data de 14.05.2024, ora 15.00, la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu și pe pagina de internet;

**Eventuale contestații privind rezultatul interviului** se depun la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu, în data de 15.05.2024, până la ora 14.00; persoană de contact secretar: Pcc. ȘOFAN Laura, telefon 0269/432990 int. 1140;

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu** se afișează în data de 16.05.2024, ora 15.00, la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu și pe pagina de internet.

**Rezultatele finale ale concursului se afișează în data de 17.05.2024**, ora 15.00, la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu și pe pagina de internet.

**Tematica și bibliografia:**Tematica:

1. Executarea contractului individual de muncă - drepturile și obligațiile salariatului.
2. Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților.
3. Dispoziții generale privind protecția informațiilor clasificate.
4. Obligații, răspunderi și sancțiuni privind protecția informațiilor clasificate.
5. Clasificarea informațiilor. Accesul la informații clasificate.
6. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
7. Obligațiile salariatului privind apărarea împotriva incendiilor.
8. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
9. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
10. Norme specifice de utilizare a documentelor financiar contabile.
11. Modelele documentelor financiar contabile.
12. Duratele de folosință a materialelor de natura obiectelor de inventar și a altor materiale din doatara Ministerului Apărării Naționale
13. Scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe, precum și declasarea și casarea bunurilor materiale, altele decât activele fixe, în Ministerul Apărării Naționale.
14. Condiții privind ocuparea funcțiilor de gestionar. Garanții și răspunderi.
15. Predarea-primirea gestiunii.
16. Drepturile și obligațiile gestionarului privind primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor.
17. Termene de predare primire a funcțiilor de gestionari.
18. Atribuțiile structurilor componente ale sistemului de formare continuă în domeniul limbilor străine.

Bibliografia:

1. Legea nr. 53/2003, *Codul muncii*, republicată în Monitorul Oficial nr. 345 din 18 mai 2011, actualizată cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea 182/2002, privind *protecția informațiilor clasificate*, publicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 248 din 12 aprilie 2002, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea 307/2006, privind *apărarea împotriva incendiilor*, republicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 297 din 17 aprilie 2019, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea 319/2006, privind *securitatea și sănătatea în muncă*, publicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 646 din 26 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare.
5. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, pentru aprobarea *Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România*, publicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 485 din 05.07.2002, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul nr. 2861 din 09 octombrie 2009, pentru aprobarea *Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii*, publicat în Monitorul Oficial nr. 704 din 20 octombrie 2009, cu modificările și completările ulterioare.
7. Ordinul nr. 2634 din 05 noiembrie 2015, privind *documentele financiar-contabile*, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare.
8. Ordinul nr. M 57 din 22 aprilie 2016, privind *modificarea anexelor nr. 1 și 2 la ordinul ministrului apărării naționale nr. M-87/2009 pentru stabilirea duratelor de folosință a materialelor de natura obiectelor de inventar și a altor materiale din doatara Ministerului Apărării Naționale*, publicat în Monitorul Oficial nr. 335 din 3 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordinul nr. M 92 din 16 septembrie 2013, pentru aprobarea *Instrucțiunilor privind scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe, precum și declasarea și casarea bunurilor materiale, altele*

decât activele fixe, în Ministerul Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial nr. 609 din 01 octombrie 2013, actualizat cu modificările și completările ulterioare.

10. Ordinul nr. M-87 din 3 septembrie 2013 pentru aprobarea *Normelor privind managementul sistemului de formare continuă în domeniul limbilor străine în Ministerul Apărării Naționale*, publicat în Monitorul Oficial nr. 572 din 9 septembrie 2013.

11. Ordinul nr. M-25 din 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*, publicat în Monitorul Oficial nr. 153 din 7 martie 2012.

**NOTE:**

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul UM 01512 din mun. Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, județul Sibiu, telefon contact 0269/432990, int. 1140.

2. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. Rezultatul final al concursului nu se contestă.

3. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.


ȘEF SECȚIE RESURSE UMANE

Lt.col.

  
Cosmin PĂRVU

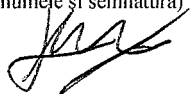
**PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA PUNCTUL  
DE CONTROL AL U.M. 01512 ASTĂZI\*\*\* 26.03.2024, ORA 11<sup>00</sup>**

**SUBOFITER DE SERVICIU PE PUNCT CONTROL**

  
(gradul)



(numele, prenumele și semnătura)



\*\*\* Reprezintă data afișării, respectiv data de la care decurg cele 10 zile lucrătoare pentru concursul de ocupare a unui post vacant.