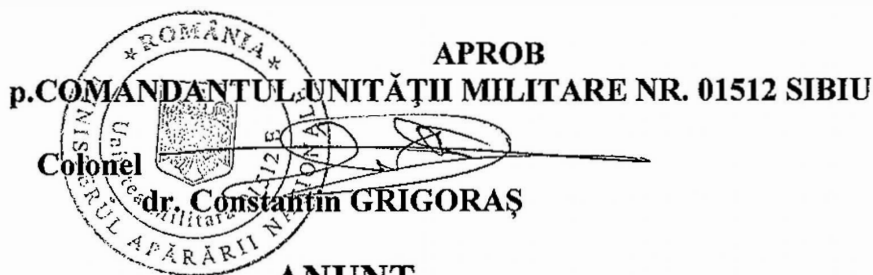


Nr. AP 4323 din 16.12.2024



ANUNȚ

**privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant
de CASIER din cadrul microstructurii CASIERIE / FINANCIAR-CONTABIL**

Postul pentru care se organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată este **CASIER** din cadrul microstructurii **CASIERIE / FINANCIAR-CONTABIL** a U.M. 01512 Sibiu.

Principalele cerințe ale postului: calculează și stabilește drepturile de diurnă pentru tot personalul unității; calculează și stabilește drepturile de transport și navetă pentru tot personalul unității.

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 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 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: 15.01.2025, 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. RĂHĂIAN Loredana, 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: cel puțin studii de nivel mediu absolvite cu diplomă de bacalaureat în profil economic; cel puțin studii de nivel mediu absolvite cu diplomă de bacalaureat în orice profil și completate prin curs de contabilitate recunoscut la nivel național de Ministerul Muncii și Justiției Sociale/ Ministerul Educației Naționale, finalizat cu certificat de calificare sau de absolvire;
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 20.01.2025 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 21.01.2025, până la ora 14.00; persoană de contact secretar: Pcc. RĂHĂIAN Loredana, telefon 0269/432990 int. 1140.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează în data 22.01.2025, 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 30.01.2025, ora 09.00;

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de 31.01.2025, 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 03.02.2025, până la ora 14.00 persoană de contact secretar: Pcc. RĂHĂIAN Loredana, telefon 0269/432990 int. 1140;

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează în data de 04.02.2025, ora 15.00, la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu și pe pagina de internet.

2. Proba practică: se desfășoară la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu, în data de 05.02.2025, ora 09.00;

Rezultatul la proba practică se afișează în data de 06.02.2025, 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 practice se depun la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu, în data de 07.02.2025, până la ora 14.00 persoană de contact secretar: Pcc. RĂHĂIAN Loredana, telefon 0269/432990 int. 1140;

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba practică se afișează în data de 10.02.2025, ora 15.00, la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu și pe pagina de internet.

3. Interviu se desfășoară la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu, în data de 11.02.2025, ora 09.00;

Rezultatul la interviu se afișează în data de 12.02.2025, 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 13.02.2025, până la ora 14.00; persoană de contact secretar: Pcc. RĂHĂIAN Loredana, telefon 0269/432990 int. 1140;

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează în data de 14.02.2025, 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 17.02.2025, 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. Dispoziții generale privind organizarea și funcționarea casierilor;
2. Efectuarea încasărilor și plăților în numerar;
3. Acordarea avansurilor în numerar și decontarea lor;
4. Atribuțiile casierului;
5. Plafoanele în limita cărora se pot efectua plăți și încasări în numerar între persoane juridice și de la persoane fizice;
6. Contravențiile și sancțiunile prevăzute pentru nerespectarea prevederilor legale privind plafoanele în limita cărora se pot efectua plăți și încasări în numerar între persoane juridice;
7. Evidenta și păstrarea numerarului;
8. Controlul disciplinei de casă;
9. Răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor.
10. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
11. Drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
12. Contractul individual de muncă: încheiere, executare, modificare, suspendare și încetare;
13. Timpul de muncă și timpul de odihnă și răspunderea disciplinară a personalului contractual civil;
14. Finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională;
15. Utilizarea pachetului Microsoft Office: Excel, Word;
16. Accesul la informațiile clasificate;
17. Clasificarea informațiilor clasificate și lucrul cu informații clasificate.

Bibliografia:

1. Decretul nr. 209/05.07.1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste, (publicat în B. Of. nr. 64 din 6 iulie 1976);
2. Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată cu modificările și completările ulterioare – capitolul I;
3. Hotărârea Guvernului nr. 714/13 septembrie 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;
4. Ordonanța Guvernului nr. 27/2014 privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare;

6. 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 cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, (publicat în M. Of. 1176 din 27 decembrie 2005), cu modificările și completările ulterioare - doar Anexa I (economică) „Clasificația indicatorilor privind finanțele publice” - a se vedea conținutul actualizat al acesteia publicat pe site-ul „www.mfinante.ro/clasificatii.html?pagina=domenii”;

8. Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare TITLUL II – cap. 1-5, TITLUL III, TITLUL XI – cap. 1 și 2;

9. Hotărârea Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare cu modificările și completările ulterioare;

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

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

12. Hotărârea Guvernului nr. 1.198 din 29 septembrie 2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională cu modificările și completările ulterioare;

13. Hotărârea nr. 714 din 13 septembrie 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, cu modificările și completările ulterioare;

14. Ghid de utilizare Microsoft Office: Word, Excel.

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 PARVU

PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA PUNCTUL
DE CONTROL AL U.M. 01512 ASTĂZI*** 20.12.2024, ORA 10⁰⁰

SUBOFITER DE SERVICIU PE PUNCT CONTROL

PCt maj
(gradul)

BABONEA Marvis

(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.

