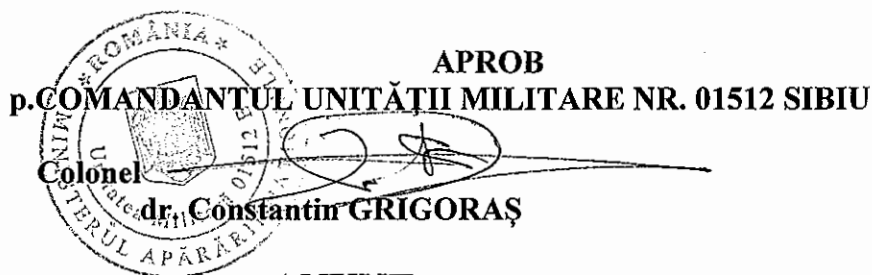


Nr. A/P 4322 din 16.12.2024



### ANUNȚ

**privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant  
de REFERENT DE SPECIALITATE GR.III din cadrul microstructurii BIROU  
SECRETARIAT**

Postul pentru care se organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată este **REFERENT DE SPECIALITATE GR.III** din cadrul microstructurii **BIROU SECRETARIAT** a U.M. 01512 Sibiu.

**Principalele cerințe ale postului:** elaborează și gestionează documente, analize și sinteze specifice Biroului secretariat din Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu

**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. TĂNASE Luminița, 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 universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. minim 6 luni vechime pe un post prevăzut cu studii superioare;
3. cunoștințe de operare pe calculator – Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) - nivel mediu;
4. nivelul de acces al funcției la informații clasificate este *secret*; 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”;
5. ușurință în comunicare în scris și verbal, putere ridicată de muncă, punctualitate, meticulozitate, spirit de observație, inițiativă, pragmatism, adaptabilitate, responsabilitate.

**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. TĂNASE Luminița, 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 23.01.2025, ora 09.00;

**Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de 27.01.2025, 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 28.01.2025, până la ora 14.00 persoană de contact secretar: Pcc. TĂNASE Luminița, telefon 0269/432990 int. 1140;**

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează în data de 29.01.2025, ora 15.00, la sediul U.M. 01512 Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, localitatea Sibiu și pe pagina de internet.**

**2. Interviuul 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 interviu 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 interviului 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. TĂNASE Luminița, telefon 0269/432990 int. 1140;**

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu 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.**

**Rezultatele finale ale concursului se afișează în data de 05.02.2025, 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. Personalul civil din MAPN: drepturi și obligații, reguli de disciplina a muncii, abateri disciplinare și sancțiuni disciplinare;
2. Obligațiile generale privind apărarea împotriva incendiilor;
3. Obligațiile personalului unităților militare privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Obligațiile lucrătorilor;
5. Referatul de necesitate din achizițiile publice;
6. Dispoziții generale privind accesul la informațiile de interes public; organizarea și asigurarea accesului la informații de interes public;
7. Procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public;
8. Organizarea și desfășurarea în cadrul MAPN a activităților de soluționare a petițiilor și de primire în audiență;
9. Utilizarea Microsoft Word;
10. Utilizarea Microsoft Excel;
11. Utilizarea Microsoft PowerPoint.

Bibliografia:

1. Ordinul nr. M17 din 04.02.2012 pentru aprobarea regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din ministerul Apărării Naționale; cap.I, secțiunile 2 și 3 și cap II, secțiunea a 3-a;  
[https://www.anmb.ro/ro/files/despre/informatii\\_utile/angajari/posturi/M17\\_2012Regulamentul de ordine interioara aplicabil personalului civil din MAPN.pdf](https://www.anmb.ro/ro/files/despre/informatii_utile/angajari/posturi/M17_2012Regulamentul_de_ordine_interioara_aplicabil_personalului_civil_din_MAPN.pdf);
2. Legea 307/12.07.2006 – Legea privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, Monitorul Oficial, partea I, nr. 297 din 17.04.2019, cu modificările și completările ulterioare; art. 5-8; <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/73657>;
3. Norme de apărare împotriva incendiilor în Ministerul Apărării Naționale; art. 22; <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/242800>;
4. Legea 319/2006, a Securității și sănătății în muncă cu completările și modificările ulterioare; art. 22 și 23; <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/73772>;
5. Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; art. 3; <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/282823>;
6. Legea 544/2001, privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare; cap. I și II; <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/31413>;
7. Norme metodologice din 07.02.2002, de aplicare a Legii 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare; cap. III; <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/34417>;
8. Ordinul nr. M101 din 10 septembrie 2012 privind organizarea și desfășurarea în cadrul MAPN a activităților de soluționare a petițiilor și de primire în audiență, publicat în Monitorul Oficial nr.570 din 25.09.2012; <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/141498>;
9. Bucki A. Lisa, Walkenbach John, Wempen Faithe, Alexander Michael, Kusleika Dick, Microsoft Office 2013 Bible. John Wiley & Sons, Inc., 2013; part. II, III și IV; [https://www.academia.edu/33904967/Microsoft\\_Office\\_Bible\\_2013\\_pdf](https://www.academia.edu/33904967/Microsoft_Office_Bible_2013_pdf);
10. Andrea Philo, Mike Angstadt, Microsoft Word 2016 Step-by-Step Guide, (pag. 6-79); [mnl.mclinc.org/wp-content/uploads/ComputerLab/ClassResources/Microsoft Word 2016/Word 2016 Step-by-StepGuide.pdf](http://mnl.mclinc.org/wp-content/uploads/ComputerLab/ClassResources/Microsoft_Word_2016/Word_2016_Step-by-StepGuide.pdf);

11. John Walkenbach, Microsoft Excel 2016. Bible, John Wiley & Sons, Inc., 2016; part. I și II; [https://www.academia.edu/29103366/Excel\\_2016\\_Bible\\_pdf](https://www.academia.edu/29103366/Excel_2016_Bible_pdf);

12. Andrea Philo, Mike Angstadt, Microsoft PowerPoint 2016 Step-by-Step Guide; pag. 5-39, 61-66, 76-84; [mnl.mclinc.org/wp-content/uploads/ComputerLab/ClassResources/MicrosoftPowerPoint2016/PowerPoint2016Step-by-StepGuide.pdf](http://mnl.mclinc.org/wp-content/uploads/ComputerLab/ClassResources/MicrosoftPowerPoint2016/PowerPoint2016Step-by-StepGuide.pdf).

**NOTE:**

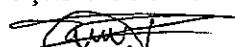
1. Toate activitățile se desfășoară la sediul UM 01512 din mun. Sibiu, strada Revoluției nr. 3-5, județul Sibiu, telefon contact 0269/432990, int. 1140.

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\*\* 20.12.2024, ORA 10<sup>00</sup>

SUBOFITER DE SERVICIU PE PUNCT CONTROL

Pt maj  
(gradul)BABONEA Morius

(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.

