

**București**

**ANUNT**

**privind ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții de personal civil contractual de execuție de economist specialist 1A, în biroul contabilitate la Structuri subordonate nemijlocit Direcției domeniului și infrastructuri**

**Direcția domeniului și infrastructuri**, în temeiul prevederilor art. 506 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **anunță ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții de personal civil contractual de execuție vacante**, după cum urmează:

**Economist specialist 1A** în biroul contabil la structuri subordonate nemijlocit Direcției domeniului și infrastructuri.

**Condiții de studii:** - Nivelul studiilor: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

-Domeniul fundamental: Științe sociale.

-Domeniul de știință: Științe economice.

**Vechimea în specialitate:** cea prevăzută de lege pentru ocuparea funcției: cel puțin 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor.

**Alte condiții** pentru ocuparea funcției de personal civil contractual prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice:

- durată timp de muncă: 8h/zi, 40h/săptămână.

- perioada nedeterminată.

**Lista documentelor care vor fi incluse în dosarul de transfer:**

a) Adeverință salariat conform Anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022;

b) curriculum vitae - model european;

c) copia actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

e) copiile documentelor care atestă nivelul și tipul studiilor și a altor acte din care să rezulte efectuarea unor specializări sau perfecționări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;

f) copia carnetului de muncă și copiile adeverințelor de la foști angajatori, pentru perioadele lucrate, din care să rezulte vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției vacante;

g) adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie, cu cel mult 6 luni anterior demarării procedurii de selecție și avizul psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

h) cazierul judiciar;

i) declarația pe propria răspundere a personalului civil contractual privind procedurile de verificare și avizare pentru obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate nivel STRICT SECRET/NATO SECRET (conform modelului);

Copiile documentelor se prezintă însoțite de documentele originale, pentru certificare.

Declarația prevăzută la lit.i) se completează la depunerea cererii și a dosarului de transfer, în prezența secretarului comisiei de selecție.

**În situația neacordării accesului la informații clasificate**, nivel STRICT SECRET/NATO SECRET persoana declarată admis, va fi eliberat din funcția de personal civil contractual.

**Calendarul aferent procedurii de selecție în vederea realizării transferului:**

- publicitatea anunțului: 15.04.2025, pe pagina de internet a Direcției domenii și infrastructuri.

- cererile de transfer pot fi depuse până la data de 05.05.2025 la sediul Direcției domenii și infrastructuri din strada Drumul Taberei nr. 7 B, sector 6, de luni până vineri, în intervalul orar 08.00

- 14.00, persoană de contact f.p. Zgripcea Niculina, telefon 021.319.58.58/2256, e-mail [ddi@mapn.ro](mailto:ddi@mapn.ro).

- publicarea rezultatelor selecției dosarelor de transfer: pe pagina internet a Direcției domenii și infrastructuri până la data de 09.05.2025.

- competența specifică se dovedește prin documente care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii.

- interviul se va desfășura în data de 15.05.2025 la sediul Direcției domenii și infrastructuri din strada Drumul Taberei nr. 7 B, sector 6, ora 09.00.

**Bibliografia pentru interviu:**

1. **Legea nr. 82/ 1991** - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. **Ordinul 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;

3. **Ordinul nr. 1792/ 2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

4. **Legea nr. 500/ 2002** - privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;

5. **Legea nr. 227/ 2015** - privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;

6. **Legea nr. 53/ 2003** - privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

7. **Legea-cadru nr. 153/ 2017** - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

8. **Hotărârea nr. 1867/ 2005** - privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării, cu modificările și completările ulterioare;

9. **Ordonanța de urgență nr. 158/ 2005** - privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;

10. **Ordonanță de urgență nr. 111/2010** - privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.

11. **Legea nr. 182 / 2002** - privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

12. **Ordinul M.Ap.N. nr. M 17/04.02.2012** – pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale;

13. **Legea 294/2007** - privind derularea în România a proiectelor finanțate prin programul NATO de Investiții în Securitate;

14. **Legea 10/2014** - pentru modificarea și completarea Legii 294/2007 privind derularea în România a proiectelor finanțate prin programul NATO de Investiții în Securitate;

15. **OMFP nr. 2.861 din 9 octombrie 2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu modificările și completările ulterioare;

16. **OMFP nr. 3.471 din 25 noiembrie 2008** pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare;

17. **Legea 98/2016 privind achizițiile publice** cu modificările și completările ulterioare;

18. **Hotărârea 395/02.06.2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice/acord cadru;

19. **Hotărârea nr. 1198/2022** privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională.

**Tematica pentru interviu:**

1. **Legea contabilității:**

- Dispoziții generale;
- Organizarea și conducerea contabilității;
- Registrele de contabilitate;
- Situațiile financiare;
- Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice.

**2. Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia:**

- Dispoziții generale;
- Aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare;
- Prevederi referitoare la elementele de bilanț;
- Prevederi referitoare la elementele din contul de rezultat patrimonial
- Dispoziții finale;
- Planul de conturi general pentru instituțiile publice;
- Instrucțiunile de utilizare a conturilor contabile;
- Monografia privind înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni;
- Contabilitatea operațiunilor specifice bugetului de stat;
- Contabilitatea operațiunilor specifice bugetului asigurărilor sociale de stat;
- Contabilitatea operațiunilor specifice bugetului asigurărilor de șomaj;
- Contabilitatea operațiunilor specifice bugetului fondului național unic de asigurări sociale de sănătate;

- Contabilitatea operațiunilor specifice bugetelor instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii, activități finanțate integral din venituri proprii.

**3. Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;**

**4. Legea finanțelor publice:**

- Dispoziții generale;
- Principii, reguli și responsabilități;
- Procesul bugetar;
- Finanțele instituțiilor publice;
- Dispoziții finale;

**5. Codul fiscal:**

- Impozitul pe venit;
- Venituri din salarii și asimilate salariilor;
- Contribuții sociale obligatorii;
- Dispoziții generale;
- Contribuțiile de asigurări sociale datorate bugetului asigurărilor sociale de stat;
- Contribuțiile de asigurări sociale de sănătate datorate bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate;
- Contribuția asiguratorie pentru muncă.

**6. Codul muncii:**

- Contractul individual de muncă;
- Salarizarea;

**7. Legea-cadru nr. 153/ 2017 - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice:**

- Soldele personalului militar și salariile polițiștilor și funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare;
- Soldele de funcție și salariile de funcție;
- Drepturi specifice activității desfășurate în instituțiile publice de apărare, ordine publică și siguranță națională.

**8. Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării;**

**9. Concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;**

**10. Concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;**

**11. Protecția informațiilor clasificate;**

**12. Regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale;**

13. Derularea în România a proiectelor finanțate prin programul NATO de Investiții în Securitate;
14. Derularea în România a proiectelor finanțate prin programul NATO de Investiții în Securitate;
15. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
16. Normele metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice;
17. Legea achizițiilor publice;
18. Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice/acord cadru;
19. Drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională.

Publicarea rezultatelor interviului: pe pagina internet a Direcției domenii și infrastructuri până la data de 20.05.2025.

Rezultatele selecției dosarelor și ale interviului pentru ocuparea prin transfer la cerere nu se contestă.

### EXTRAS DIN FISA POSTULUI

#### Informații generale privind postul:

Nivelul postului: Personal civil contractual de execuție

Denumirea funcției: Economist debutant, gradul II-I, specialist IA

Denumirea postului: Economist

Gradul/Treapta profesională: *Economist specialist IA, coeficient de ierarhizare 1,82*

#### Atribuțiile postului:

- înregistrează operațiunile economice în contabilitatea de gestiune;
- verifică periodic (cel puțin o dată pe lună) soldurile pe fiecare categorie de material/activ și realizează confruntarea lunară a fișelor de magazie împreună cu Biroul asigurare logistică;
- completează Registrul Jurnal și Registrul Inventar;
- întocmește ordine de plată pentru efectuarea plăților către salariați și către terți;
- centralizează, analizează, întocmește și transmite la DGFC monitorizarea cheltuielilor de personal pentru Direcția domenii și infrastructuri și unitățile subordonate;
- centralizează, analizează, întocmește și transmite la DGFC execuția cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de personal la titlul asistență socială pentru Direcția domenii și infrastructuri și unitățile subordonate;
- centralizează, analizează, întocmește și transmite la DFGC situația cu dinamica de personal și alte raportări lunare legate de sistemul de salarizare;
- centralizează, analizează și transmite la DFGC declarația privind contribuția asigurărilor sociale de sănătate și venitul net pentru personalul Direcției domenii și infrastructuri și unitățile subordonate;
- întocmește și transmite on-line declarația D112 privind impozitul pe venit, evidența nominală privind contribuțiile asigurărilor sociale, contribuțiile asigurărilor sociale de sănătate;
- întocmește și transmite on-line declarația D100 privind contribuția individuală a cadrelor militare la bugetul statului.
- ține evidența Declarațiilor 230 întocmite de personalul militar;
- rezolvă oricare alte sarcini atribuite de șefii ierarhici;
- soluționează oricare alte probleme rezultate din corespondență;
- desfășoară activități în cadrul procesului de generare / regenerare și întrebuințare a forțelor armate;
- participă la activitățile de alertare/mobilizare în cadrul unității;
- raportează imediat comandantului/șefului nemijlocit sau celorlalte autorități în drept, după caz, orice aspecte negative de care a luat cunoștință în timpul sau în legătură cu serviciul, inclusiv fapte de corupție, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă.
- își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, protecției mediului și apărării împotriva incendiilor.

#### Condiții specifice pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

-Domeniul de știință: Științe economice.

Vechimea în specialitate: cea prevăzută de lege pentru ocuparea funcției: cel puțin 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor.

Perfecționări/specializări:-----

Cunoștințe generale privind competențe lingvistice, de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană: -----

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător: -----

Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea acestei condiții: autorizație de acces la informații clasificate naționale nivel STRICT SECRET și certificat de securitate NATO SECRET.

Alte condiții pentru ocuparea funcției prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice: -----

**ȘEFUL DIRECȚIEI DOMENII ȘI INFRASTRUCTURI**

**General de brigadă**

**Cristian-Marius APOSTOL**

Prezentul anunț a fost publicat în data de 15.05.2025

