

București

ANUNT

privind ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții de personal civil contractual de execuție de referent de specialitate gradul I, în Biroul administrativ 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:

Referent de specialitate gr.I în biroul controale de specialitate din Secția controale de specialitate 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: Inginerie civilă, Arhitectură și urbanism, Științe administrative.

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.
- 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:

- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile privind realizarea obiectivelor de investiții, recepția construcțiilor și stabilirea valorii finale a lucrărilor de construcții, cuprinse în programul de investiții al Ministerului Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.151/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția nr. DDI - 13/2022 pentru aprobarea Regulamentului proprietății imobiliare în Ministerul Apărării Naționale;
- Dispoziția nr. DDI - 16/2023 pentru aprobarea normelor privind închirierea unor imobile sau părți din acestea, disponibile, aflate în proprietatea privată a Ministerului Apărării Naționale;
- Dispoziția nr. DDI - 4/2024 privind planificarea, organizarea, executarea și monitorizarea controlului în unitățile militare din subordinea direcției domenii și infrastructuri și structurile care au responsabilități în administrarea patrimoniului imobiliar din Ministerul Apărării Naționale;
- Normele de apărare împotriva incendiilor în Ministerul Apărării Naționale, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 87/2021;
- Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul disciplinei militare, aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 64/2013;
- R.G.-1, Regulamentul de ordine interioară în unitate, aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 38/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția nr. DDI-4/2020, privind aprobarea Normelor tehnice pentru lucrări de întreținere și reparații curente la clădirile și construcțiile speciale din patrimoniul imobiliar al Ministerului Apărării Naționale;
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul ministrului apărării naționale nr. MS 172/2021 pentru aprobarea normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale.

- M.S. 190 / 2018 - „Regulamentul de aplicare a normelor de echipare și asigurare cu echipament și materiale de resort pentru personalul M.Ap.N. în timp de pace”;
- M.S. 20 / 2014 – Ordin pentru aprobarea Log 114 - „Instrucțiuni privind asigurarea tehnică cu armament și muniții în armată pe timp de pace, precum și pe timpul participării la misiuni și operații în afara teritoriului statului român”, cu modificările și completările ulterioare;
- M 92 / 2013 - „Instrucțiuni privind scoaterea din funcțiune, declasarea și casarea activelor fixe în Ministerul Apărării”;
- M.S 56 / 2016 - „Ordin pentru aprobarea normelor privind clasificarea și duratele normale de funcționare a activelor fixe specifice M.Ap.N.”;
- M 25 / 2012 – „Ordin pentru aprobarea instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, predarea – primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor materiale din M.Ap.N.”;
- M.S 25/2021, ordin pentru aprobarea L-4/1, „Instrucțiuni privind hrănirea în ministerul apărării pe timp de pace”;

M 124 / 2006, Ordin pentru aprobarea L-17, „Norme metodologice privind drepturile de transport ale personalului, transportul tehnicii și materialelor militare, stabilirea prețului, asigurarea, evidența, emiterea, utilizarea și justificarea documentelor militare de transport pentru nevoile operative ale Armatei României”;

Tematica pentru interviu:

- Autorizarea executării lucrărilor de construcții - *Capitolul I din Legea nr. 50/1991*;
- Sistemul calității în construcții - *Capitolul II din Legea nr. 10/1995*;
- Documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice - *Capitolul III din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016*;
- Realizarea și recepția lucrărilor - *Capitolele II și III din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.151/2017*;
- Competențele și responsabilitățile în procesul bugetar - *Secțiunea a-2-a din Legea nr. 500/2002*;
- Situații speciale – *Capitolul I, Secțiunea a-7-a din Legea nr. 98/2016*;
- Metode de calcul al valorii estimate a contractelor de achiziții publice și a acordurilor - cadru. Unități de achiziții centralizate. Excluderi. – *Capitolul II din O.U.G. nr. 114/2011*;
- Managementul proprietății imobiliare - *Capitolul IV din Dispoziția nr. DDI-13/2022*;
- Planificarea, pregătirea, executarea și finalizarea controalelor – *Capitolul II din Dispoziția DDI-4/2024*;
- Principii generale și modul de organizare a licitației publice cu strigare - *Capitolele I și II din Dispoziția nr. DDI-16/2023*;
- Instruirea personalului în domeniul apărării împotriva incendiilor în Ministerul Apărării Naționale – *Capitolul III din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 87/2021*;
- Plata cheltuielilor – *Capitolul 4 din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002*;
- Recompensele și sancțiunile aplicabile militarilor - *Capitolul II din [Ordinul](#) ministrului apărării naționale nr. [M 64/2013](#)*;
- Învoiri, permisi, concedii, rapoarte personale, cazarea militarilor - *Capitolele VII, VIII și X din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 38/2016*;
- Lucrări de întreținere și reparații curente la clădiri și construcții speciale. – *Capitolul III din Dispoziția DDI-4/2020*;
- Informații secrete de stat – *Capitolul II din Legea nr. 182/2002*;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate – *Capitolul III din H. G. nr. 585/2002*;
- Protecția documentelor clasificate - *Capitolul IV din Ordinul ministrului apărării naționale nr. MS 172/2021*.

- Responsabilitățile specifice ale structurilor de logistică de la marile unități și unitățile militare. Reguli de aplicare a normelor de echipare și modul de asigurare a echipamentului și a materialelor de resort;
- Completarea cu armament și muniții. Locuri pentru păstrarea și depozitarea armamentului și munițiilor. Păstrarea în securitate a armamentului și munițiilor. Depozitarea armamentului și munițiilor. Exploatarea armamentului și munițiilor. Pregătirea armamentului și munițiilor pentru trageri. Aspecte specifice privind scoaterea din funcțiune, declasarea și casarea armamentului și munițiilor;
- Scoaterea din funcțiune a activelor fixe. Declasarea bunurilor materiale, altele decât activele fixe. Casarea bunurilor materiale;
- Condiții privind ocuparea funcției de gestionar. Garanții și răspunderi. Predarea-primirea gestiunii;
- Normele de hrană pentru personalul Ministerului Apărării Naționale. Hrănirea în sistem propriu a personalului Ministerului Apărării Naționale. Hrănirea prin popote contra cost a personalului Ministerului Apărării Naționale. Reguli privind înzestrarea cu bunuri materiale specifice hrănirii;

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: Referent de specialitate debutant, gradul III-I;

Denumirea postului: Referent de specialitate

Gradul/Treapta profesională: *referent de specialitate gr. I, coeficient de ierarhizare 1,82*

Atribuțiile postului:

1. Îndeplinește atribuțiunile și obligațiile ce-i revin conform fișei postului;
2. Îndeplinește atribuțiunile șefului de birou atunci când acesta nu este prezent la serviciu;
3. Răspunde solicitărilor de serviciu, indiferent din partea cui sunt emise și raportează șefului nemijlocit despre acestea;
4. Examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor pe linie logistic;
5. Participă la distribuția materialelor din cadrul direcției domenii și infrastructuri;
6. Întocmește documente de evidență și de mișcare a bunurilor materiale;
7. Ține evidență statistică și operativă la gestiunile stabilite de șeful nemijlocit;
8. Întocmește raportări pe linie de resurse;

Pe linia urmăririi lucrărilor de construcții și instalații

9. Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
10. Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
11. Interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
12. Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
13. Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
14. Verifică respectarea planului calității, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
15. Interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;

16. Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
17. Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procesele-verbale în faze determinante, procesele-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse și altele asemenea;
18. Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
19. Transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
20. Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
21. Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/ de organele abilitate;
22. Verifică, în calitate de reprezentant al investitorului/ investitorului delegat, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
23. Respectă și aplică normele privind protecția și lucrul cu documentele clasificate. Seleționează la sfârșitul anului documentele clasificate și să coordoneze constituirea dosarelor de arhivă;
24. Respectă reglementările întregii activități pe linie de securitate și sănătate în muncă, protecția mediului și apărării împotriva incendiilor;
25. Identifică stările de pericol grav și iminent de accidentare care pot apărea la locul de muncă, întrerupând activitatea și reluând-o numai după luarea măsurilor de eliminare/diminuare a riscurilor;
26. Refuză întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa;
27. Execută numai sarcini de muncă pentru care este calificat sau autorizat;
28. Își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, protecției mediului și apărării împotriva incendiilor;
29. Își însușește și pune în aplicare prevederile ordinelor și instrucțiunilor, pe linie de specialitate;
30. Execută ordinele șefului nemijlocit și a șefilor ierarhici în condițiile legii și regulamentelor militare și raportează ierarhic în scris sau verbal (după caz) de executarea acestora;
31. Este loial instituției militare din care face parte, respectuos, principial și corect în executarea atribuțiilor funcționale;
32. Respectă disciplina în muncă și lucrul în echipă;
33. Participă prin acțiuni individuale cotidiene la întărirea coeziunii dintre militari și personalul civil, combate activ libertinajul comportamental și comiterea unor fapte cu caracter infracțional sau contravențional sau care încurajează fenomenul de indisciplină, ascunderea unor fapte, atitudini care încurajează fenomenul încălcării normelor de disciplină militară;
34. Este obligat să informeze pe șeful nemijlocit sau direct despre încălcarea normelor de disciplină, de încălcarea demnității persoanei, a normelor de securitate a muncii.

Condiții specifice pentru ocuparea postului

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

-Domeniul de știință: Inginerie civilă, Arhitectură și urbanism, Științe administrative.

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

Perfecționări/specializări:-----

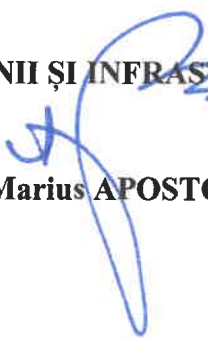
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice, de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană: -----

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.

NECLASIFICAT

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


SEFUL DIRECTIEI DOMENII ȘI INFRASTRUCTURI
General de brigadă

Cristian-Marius APOSTOL

Prezentul anunț a fost publicat în data de 15.05.2025