

**Anunț al U.M. 02523 București**  
**privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant de personal civil**  
**contractual de execuție de "Referent de specialitate gradul II" în Birou secretariat,**  
**relații publice, relații internaționale și HNS**  
**- structuri subordonate nemijlocit Unității Militare 02523 București**

**Postul pentru care se organizează concurs este "Referent de specialitate gradul II" în Birou secretariat, relații publice, relații internaționale și HNS - structuri subordonate nemijlocit Unității Militare 02523 București, timp lucru 8 ore/zi, program de lucru 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, contract individual de muncă pe perioada nedeterminată.**

**Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:**

1. cerere de înscriere la concurs adresată șefului Unității Militare 02523 București, conform modelului din anexa nr. 1;
2. 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, caracterizare de la ultimul loc de muncă.
3. curriculum vitae – model comun european;
4. certificatul de cazier judiciar sau o declarație pe propria 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;
5. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
6. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
7. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, cursuri sau atestate profesionale, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
8. copia carnetului de muncă, conformă cu originalul și/sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea posturilor (conform modelului din anexa nr. 2);
9. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. 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.

**Notă:- documentele de la nr.crt. 1 și 2 se completează în fața secretarului comisiei la data depunerii dosarului de candidat;**

**- documentele de la nr.crt. 5,6, 7 și 8 se prezintă și în original în vederea autentificării de către secretarul comisiei, la data depunerii dosarului de candidat;**

**Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este:12.05.2023, până la ora 14.00.**

**Dosarele de concurs se depun la** sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr.7 B, sector 6, localitatea București, contact: telefon 021 3195858 interior 2256 sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică la adresa de e-mail [ddi@mapn.ro](mailto:ddi@mapn.ro), în același termen.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la nr.crt. 5, 6, 7 și 8 în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, 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.

Nerespectarea condițiilor sus-menționate, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul maxim prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**Condițiile generale pentru ocuparea postului**, 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, sunt:

1. deținerea cetățeniei române sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene și a domiciliului în România;

2. cunoașterea limbii române, scris și vorbit;

3. vârsta minimă reglementată de prevederile legale – minim 15 ani;

4. deținerea capacității de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. deținerea stării de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

6. îndeplinirea condițiilor de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

7. persoana 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;

8. persoana 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;

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

1. Absolvent cu diplomă de licență a studiilor superioare în:

- domeniul „drept”, specializarea: „Drept”;

- domeniul „științe administrative”, specializările: „Administrație publică”, ”Asistență managerială și administrativă”;

- domeniul „științe ale comunicării”, specializările: „Comunicare și relații publice”, „Științe ale informării și documentării”;

- domeniul „sociologie”, specializările: ”Resurse umane”;

- domeniul „management”, specializarea: „Management”;

- domeniul „psihologie”, specializarea „Psihologie”.

2. Vechime minimă în muncă: 3 ani și șase luni;

3. Vechime minimă în specialitate: 3 ani și șase luni;

4. Nivelul de acces la informații clasificate este SECRET, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea ulterioară în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate, în situația în care va fi declarată „admisă”;

5. Cunoștințe de operare pe calculator-Microsoft Office - nivel mediu;

6. Spirit de observație și analiză dezvoltat, calm, sociabilitate, memorie bună, capacitatea de a se integra și lucra în echipă, de a comunica prin utilizarea limbajului specific activității postului, de a planifica timpul în mod eficient, capacitate de autoperfecționare, corectitudine în comportament.

**Rezultatul selecției dosarelor de concurs se va afișa în data de 16.05.2023, intervalul orar 08<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>, la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, localitatea București și pe pagina de internet.**

**Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, localitatea București, în data de 17.05.2023, până**

**la ora 14.00**, persoană de contact f.p. Zgripcea Niculina, secretar al Comisiei de soluționare a contestațiilor, telefon 021 3195858 interior 2256.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs** se afișează la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, localitatea București și pe pagina de internet, în data de **18.05.2023, până la ora 14.00**.

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

**1. Proba scrisă:** se desfășoară la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, localitatea București, în data de **23.05.2023, în intervalul orar 09.00 - 11.00;**

**Rezultatul la proba scrisă** se afișează în data de **24.05.2023, până la ora 14.00**, la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, localitatea București și pe pagina de internet;

**Eventualele contestații privind rezultatul la proba scrisă** se depun la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, localitatea București, în data de 25.05.2023, până la ora 14.00, persoană de contact f.p. Zgripcea Niculina, secretar al Comisiei de soluționare a contestațiilor, telefon 021 3195858 interior 2256.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă** se afișează la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, localitatea București și pe pagina de internet, în data de 26.05.2023, până la ora 14.00.

**2. Interviu:** se desfășoară la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, localitatea București, în data de **29.05.2023, începând cu ora 09.00;**

**Rezultatul la interviu** se afișează în data de 30.05.2023, până la ora 14.00, la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, localitatea București și pe pagina de internet;

**Eventualele contestații privind rezultatul interviului** se depun la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, localitatea București, în data de 31.05.2023, până la ora 14.00, persoană de contact f.p. Zgripcea Niculina, secretar al Comisiei de soluționare a contestațiilor, telefon 021 3195858 interior 2256.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu** se afișează la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, localitatea București și pe pagina de internet, în data de 06.06.2023, până la ora 14.00.

**Rezultatele finale ale concursului** se afișează la sediul U.M. 02523 București, strada Drumul Taberei nr. 7B, sector 6, localitatea București și pe pagina de internet, în data de 07.06.2023, până la ora 16.00.

### **TEMATICA:**

1. Constituția României, republicată:
  - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
  - Autoritățile publice.
2. Legea 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
  - Drepturile și obligațiile salariatului;
  - Drepturile și obligațiile angajatorului;
  - Contractul individual de muncă;
  - Salarizarea.
3. Legea nr. 346/2006, republicată, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare:
  - Organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale.
4. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
  - cap. I - Dispoziții generale;
  - cap. II - Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
  - cap. III - Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor.
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare - se va studia actul normativ în integralitate.
6. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare - se va studia actul normativ în integralitate.

7. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare:

- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.

8. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice - se va studia actul normativ în integralitate.

9. Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare:

- Dispoziții generale;
- Informații secrete de stat și informații secrete de serviciu.

10. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare:

- Dispoziții generale;
- Clasificarea și declasificarea informațiilor;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

11. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes publice - se va studia actul normativ în integralitate.

12. Hotărârea Guvernului nr.1336 din 28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice - se va studia actul normativ în integralitate.

13. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor - se va studia actul normativ în integralitate.

14. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare:

- Principii și definiții;
- Dispoziții specifice.

15. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 101/2012 privind organizarea și desfășurarea în cadrul Ministerului Apărării Naționale a activităților de soluționare a petițiilor și de primire în audiență - se va studia actul normativ în integralitate.

### **BIBLIOGRAFIA:**

1. Constituția României, republicată;
2. Legea 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 346/2006, republicată, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
9. Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes publice;

12. Hotărârea Guvernului nr.1336 din 28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

13. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

14. Ordonanța Guvernului nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

15. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 101/2012 privind organizarea și desfășurarea în cadrul Ministerului Apărării Naționale a activităților de soluționare a petițiilor și de primire în audiență.

NOTĂ: Pentru toate actele normative se va avea în vedere forma actualizată în urma revizuirilor, republicărilor, modificărilor și/sau completărilor.

**Pentru angajare**, în conformitate cu prevederile art. 27 din Legea 53/2003 „Codul Muncii”, Republicată, cu modificările și completările ulterioare, **candidatul declarat admis la concurs are obligația de a completa dosarul profesional, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale, cu certificatul medical emis în condițiile legii, prin care se atestă faptul că este apt pentru a presta munca specifică postului.**

Nerespectarea acestei clauze atrage nulitatea contractului individual de muncă. În acest sens, candidații vor lua la cunoștință pe bază de semnătură despre aspectul mai sus menționat.

## Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:
Funcția solicitată:
Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresa:
E-mail:
Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:			
Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nici o sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326](#) din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

**ADEVERINȚĂ**

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I., seria ..... nr. ...., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. .... /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. .... /....., în funcția/meseria/ocupația de<sup>1)</sup> .....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel<sup>2)</sup> ..... în specialitatea .....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

<sup>1)</sup> Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

<sup>2)</sup> Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut ..... zile de absențele motivate și ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei .....nu-i s-a aplicat nici o sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data ..... Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului<sup>3)</sup> .....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

Ștampila angajatorului

<sup>3)</sup> Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.