

Nr. A6777 din 17. APR. 2025

-BUCUREȘTI-

ANUNT

privind ocuparea prin transfer la cerere a unei funcții de personal civil contractual de execuție de Economist debutant, gr.II-I, specialist IA, în microstructura Financiar-contabil la Centrul de domenii și infrastructuri nr. 1

Centrul de domenii și infrastructuri nr. 1, în temeiul prevederilor art. 506 și art. 551, alin. (3) 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 debutant, gr.II-I, specialist IA în microstructura Financiar-contabil la Centrul de domenii și infrastructuri nr. 1.

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.

- Domeniul de studii: informatică economică, contabilitate, economie, marketing, economie și afaceri internaționale.

Vechimea în specialitate: 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) Adevărul salarial 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) copiele documentelor care atestă nivelul și tipul studiilor și a altor acte din care să rezulte efectuarea unor specializări sau perfecționări, precum și copiele 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.

Copiele 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 SECRET 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: 17.04.2025, pe pagina de internet a Direcției domenii și infrastructuri.

- cererile de transfer pot fi depuse până la data de 07.05.2025 la sediul Centrului de domenii și infrastructuri nr. 1 din strada Slt. Constantin Godeanu, nr. 121-129, sector 1, București de luni până vineri, în intervalul orar 08:00-14:00, persoană de contact p.c.c. Moldovan Sanda, nr. telefon: 021.667.20.98, e-mail um02547@mapn.ro.

- publicarea rezultatelor selecției dosarelor de transfer: pe pagina internet a Direcției domenii și infrastructuri până la data de 12.05.2025.

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

- interviul se va desfășura în data de 16.05.2025 la sediul Centrului de domenii și infrastructuri nr. 1 din strada Slt. Constantin Godeanu, nr. 121-129, sector 1, București, 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 natură 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, Gr.II-I, Specialist IA

Denumirea postului: Economist

Gradul/Treapta profesională: Economist specialist I, coeficient de ierarhizare 1,70.

Atribuțiile postului:

Este subordonat nemijlocit contabilului șef și desfășoară următoarele activități:

- înregistrează zilnic documentele în contabilitatea analitică RCL în baza încasărilor;
- întocmește lunar statele de plată privind drepturi salariale;
- întocmește lunar situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- întocmește lunar situația privind casele de sănătate;
- întocmește lunar declarațiile D100 și D112;
- ține evidența și întocmește situațiile privind declarația 230;
- întocmește lunar balanța de verificare RCL;
- ține evidența garanțiilor gestionarilor;
- întocmește adeverințele medicale și orice tip de adeverințe;
- întocmește adeverințele de trecere în rezervă a cadrelor militare;
- întocmește declarații și corespondența cu CASMB;
- ține evidența cu ANAF privind fișa rcl a instituției;
- semnează ordinele de plată;
- aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate;
- utilizează corect tehnica din dotare, aparatura, mașini-unelte, substanțele periculoase și alte echipamente de muncă;
- își însușește și respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, protecției mediului și apărării împotriva incendiilor;
- păstrează și întreține curățenia la locul de muncă (birou) și în spațiile comune (WC, holuri).

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

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

Nivel de acces la informații clasificate: STRICT SECRET.

Capacitate de a lucra sub presiune, în condiții de stres, pentru respectarea termenelor.

Disponibilitate pentru lucrul peste durata normală a programului.

Apt medical și psihologic.

NECLASIFICAT

Disponibilitate pentru deplasări în zona de responsabilitate a centrului.

Prezentul anunț a fost publicat în data de 17.04.2025

