



ANUNȚ
al U.M. 02542 Focșani din Ministerul Apărării Naționale, privind organizarea procedurii de transfer pentru funcția de muncitor calificat treapta II (instalator sanitar), din cadrul Formațiunii administrare cazărmi: 3523 Focșani, 376 Podgoria, 1266 Râmnicu Sărat, 3091 Topliceni, 3448 Dedulești, 3449 Mircea Vodă, 906 Ianca, 3447 Ianca

Unitatea Militară 02542 Focșani, cu sediul în Focșani, B-dul București nr. 1 - 3, județ Vrancea, telefon/0237.21.31.55, adresă de e-mail: resurse_cdi4@mapn.ro, în temeiul prevederilor art. 506 alin. (1) lit.b), (2) și (5) și (8¹) 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 vacantă**, după cum urmează:

- **muncitor calificat (instalator sanitar) treapta II** din cadrul Formațiunii administrare cazărmi: 3523 Focșani, 376 Podgoria, 1266 Râmnicu Sărat, 3091 Topliceni, 3448 Dedulești, 3449 Mircea Vodă, 906 Ianca, 3447 Ianca.

Exercitarea raportului de serviciu se realizează pe durată nedeterminată, pentru un program normal de lucru de 8h/zi, 40 h/ săptămână

Extras din fișa postului standartizată va fi anexată prezentului anunț.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:

1. Studii de specialitate: Școală profesională, calificare la locul de muncă - profil instalații tehnico-sanitare și gaze.
2. Nivelul de acces la informații clasificate este *secret de serviciu*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;
3. Vechime în muncă: minim 6 ani;
4. Cunoștințe de operare /programare pe calculator (necesitate și nivel): nu necesită.
5. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: - nu necesită;
7. Perfecționări (specializări): instalator tehnico – sanitar, gaze;
8. Cerințe specifice: **Abilități tehnice:** Montarea, întreținerea și repararea instalațiilor sanitare, de apă și de încălzire, desfundarea canalizărilor; **Responsabilități de securitate:** Respectarea normelor de SSM și AÎI, utilizarea corectă a echipamentului individual de protecție; **Responsabilități generale:** Utilizarea eficientă a materialelor, menținerea sculelor în stare bună respectarea termenelor; **Condiții de muncă:** Program de lucru normal (8 ore), program de lucru suplimentar (în caz de avarie rețele până la remediere).
9. Disponibilitate pentru deplasări în zona de responsabilitate a centrului;
10. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de a rezolva problemele nou apărute; capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite; asumarea responsabilității; capacitatea de a lucra în echipă; capacitate de efort fizic și intelectual de nivel ridicat; păstrarea confidențialității; corectitudine și loialitate față de interesele instituției; conduită adecvată și corectă în timpul serviciului.
11. Apt medical și psihologic.

NECLASIFICAT

Lista documentelor care vor fi incluse în dosarul de transfer:

- a) cerere de transfer la cerere, conform modelului prevăzut în anexă;
- b) adeverință din care să rezulte calitatea de salariat al unei autorități sau instituții publice sau a unei unități militare și vechimea dobândită, conform modelului din Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Curriculum Vitae - model european;
- d) copia actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- e) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- f) copiile documentelor care atestă nivelul și tipul studiilor și ale altor acte din care rezultă efectuarea unor specializări sau perfecționări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, potrivit fișei postului, solicitate de unitatea militară;
- g) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de foști angajatori pentru perioada lucrată, care să rezulte vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- h) adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al salariatului sau de unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție prin transfer;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere a salariatului privind procedurile de verificare și avizare pentru obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate nivel, condiție specifică de ocupare a postului (conform modelului).

În situația neacordării accesului la informații clasificate, raportul de muncă al salariatului transferat încetează de drept, în temeiul prevederilor art. 56. (1) lit. g) din Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Copiile documentelor prevăzute la lit.d)– g) se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul, de către secretarul comisiei de selecție.

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

Dosarele **se depun** la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Unității militare 02542 Focșani.
Data limită **până la care se pot depune dosarele de concurs este: 07.01.2026, ora 14:00.**

BIBLIOGRAFIA :

1. Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006 și Normele de aplicare a acestora aprobate prin HG nr.1425/2006.
2. Legea nr.53/2003, republicată,- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
3. Agenda instalatorului de apă și canal, Editura Tehnica. Aurel Simonetii. București 1984.
4. Instalații tehnico-sanitare și de gaze - Ștefan Vintilă; Gheorghe Constantinescu reeditate îmbunătățită a ediției din anul 1987.
5. Enciclopedia tehnică de instalații – Manualul de instalații sanitare. Editura Artenco, București, 2010.

TEMATICA:

1. Caracteristicile obiectelor sanitare uzuale.
2. Rețele exterioare de alimentare cu apă rece.
3. Rețele exterioare pentru distribuția și și recircularea apei calde de consum.
4. Rețele interioare de alimentare cu apă rece și apă caldă de consum.

NECLASIFICAT

5. Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă.
6. Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă.
7. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
8. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.

Calendarul aferent procedurii de selecție în vederea realizării transferului:

- **Publicitatea anunțului** pe pagina de internet a Direcției domenii, în data de 19.12.2025.
- **Depunerea dosarelor de transfer**, se depun la sediul U.M. 02542, B-dul București, nr. 1-3, localitatea Focșani, în perioada **19.12.2025 – 07.01.2026(până la ora 14:00)**; persoana de contact secretar cap. IRIMIA Andrei, telefon 0237.21.31.55, int. 138 și 135, e-mail resurse_cdi4@mapn.ro;
- **Publicarea rezultatelor selecției** dosarelor de transfer: pe pagina internet a Direcției domenii și infrastructuri până la data de 09.01.2026.
- **Interviul**: se desfășoară la sediul U.M. 02542, B-dul București, nr. 1-3, localitatea Focșani, în data de 20.01.2026, ora 10:00;
- **Publicarea rezultatelor interviului**: pe pagina internet a Direcției domenii și infrastructuri până la data de 21.01.2026

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

Prezentul anunț se afișează pe pagina de Internet a structurii ierarhic superioare, respectiv ddi@mapn.ro la rubrica „carieră”.

Relații suplimentare la U.M. 02542, B-dul București, nr. 1-3, localitatea Focșani tel: 0237.21.31.55, int. 138 și 135, persoană de contact: secretarul comisiei de selecție, cap. IRIMIA Andrei, e-mail resurse_cdi4@mapn.ro

EXTRAS DIN FISA POSTULUI

NR. _____ din _____

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: <i>Funcție de execuție în cadrul Formației administrare cazărmi: 3523 Focșani, 376, 1266 Rm. Sărat, 3091 Topliceni, 3448 Dedulești, 3449 Mircea-Vodă, 906, 3447 Ianca.</i>
2. Denumirea funcției: <i>Muncitor calificat IV-I</i>
2. Denumirea postului: <i>Muncitor calificat.</i>
3. Gradul/Treapta profesională: <i>Muncitor calificat II, coeficient de ierarhizare 1,50.</i>
4. Scopul principal al postului: <i>Execută toate activitățile specifice de întreținere a instalațiile de încălzire centrală, alimentare cu apă, canalizare și a stației de pompare a apei din cazarmile aflate în administrare</i>

B. Condiții specific pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: <i>Școală profesională, calificare la locul de muncă - profil instalații tehnico-sanitare și gaze.</i>
2. Perfecționări (specializări): <i>instalator tehnico – sanitar, gaze</i>
3. Cunoștințe de operare /programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - <i>capacitate de a rezolva problemele nou apărute;</i> - <i>capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;</i> - <i>asumarea responsabilității;</i> - <i>capacitatea de a lucra în echipă;</i> - <i>capacitate de efort fizic și intelectual de nivel ridicat;</i> - <i>păstrarea confidențialității;</i>

NECLASIFICAT

- corectitudine și loialitate față de interesele instituției;
- conduită adecvată și corectă în timpul serviciului.

6. Cerințe specifice:

Abilități tehnice: Montarea, întreținerea și repararea instalațiilor sanitare, de apă și de încălzire, desfundarea canalizărilor;

Responsabilități de securitate: Respectarea normelor de SSM și AÎI, utilizarea corectă a echipamentului individual de protecție;

Responsabilități generale: Utilizarea eficientă a materialelor, menținerea sculelor în stare bună, respectarea termenelor

Condiții de muncă: Program de lucru normal (8 ore), program de lucru suplimentar (în caz de avarie rețele până la remediere).

7. Competență managerială (cunoștințe de management, calității și aptitudini manageriale): -nu

C. Atribuțiile postului:

ACTIVITĂȚI GENERALE:

- Montează, întreține și repară instalațiilor sanitare, instalațiile de apă instalațiile de încălzire centrală, desfundă și curăță instalația de canalizare precum și căminele de colectare a apei canalizate;

- Asigură și răspunde de buna funcționare (în condiții de siguranță și potrivit regimului de exploatare), a instalațiilor și echipamentelor;

-Asigură și răspunde de întreținerea instalațiilor;

- Răspunde de buna funcționare a aparaturii din dotare și pentru efectuarea reparațiilor;

- Verifică zilnic starea instalațiilor (apa, încălzire centrala si gaze) si ia toate masurile pentru remedierea defecțiunilor si menținerea tuturor instalațiilor in stare de funcționare

- Monitorizează consumurile de apa si ia masuri pentru limitarea pierderilor de apa rece;

- Pe timp de vara executa reparații la instalația de încălzire centrala, pompe de circulație;

- Remediază in cel mai scurt timp pierderile de apa rece, agent termic si apa calda din instalații;

- Trece prin toate sectoarele și urmărește modul de exploatare precum și starea instalațiilor (apa, canal, încălzire centrala si gaze), conductelor, a utilajelor de preparat hrana din blocurile alimentare, a boilerelor de preparat apa calda, a radiatoarelor (in perioada de încălzire) si ia toate masurile de remediere a defecțiunilor;

- Lucrările executate să fie de calitate și să respecte normele de consum și timpul normat pentru acestea.

- Respectă cu strictețe normele de securitate și sănătate în muncă și A.Î.I atunci când execută lucrări de sudură electrică și autogenă la instalațiile si imobilele din cazarmile aflate în administrare.

- Tehnologiile de lucru specifice să fie cunoscute și executate corespunzător.

- Verifică integritatea și starea elementelor de construcții (instalații) din cazarmă, și face propuneri de remediere pentru deficiențele constatate .

- Lucrările de întreținere specifică la tehnica și instalațiile pe care le primește pentru reparație să fie executate cu responsabilitate.

răspunde de calitatea lucrărilor efectuate și de respectarea termenelor stabilite de șefii săi ierarhici ;

- Justifică materialele, sculele și echipamentul primit la terminarea lucrărilor

- Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale pe timpul procesului de muncă;

- Utilizează corect tehnica din dotare, aparatura, mașinile – 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;

- Respectă disciplina în muncă, lucrul în echipă și execută corect , la timp și legal ordinele primite și sarcinile trasate de șefii ierarhici;

- Răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor care le are în grija personală, precum și a celor care le folosește în comun cu alte persoane și le depozitează în condiții de siguranță;

- Cunoaște și respectă normele de protecție a muncii, precum și cele de prevenire împotriva incendiilor;
- Poartă echipament de protecție în timpul lucrului;
- Aduce la cunoștință șefului ierarhic orice disfuncționalitate/ defecțiune semnalată la nivelul echipamentelor și a instalațiilor;
- Se prezintă la serviciu (în afara orelor de program) în cel mai scurt timp posibil, la solicitarea șefului ierarhic sau OSU.
- Cunoaște și respectă normele de întreținere, a echipamentelor, instalațiilor clădirilor, precum și a nomelor privind securitatea echipamentelor;
- Planifică activitatea proprie, identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și a indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a sarcinilor;
- Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
- Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic;
- Își desfășoară activitatea în echipă, respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul comandantului unității militare.
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor deținute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- Dezoltare profesională în corelație cu atribuțiile postului:
 - autoevaluare;
 - cursuri de pregătire/ perfecționare.
- Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală, efectuând controlul de periodic al stării de sănătate;
- Respectă programul de lucru al unității și programarea concediului de odihnă;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de lucru;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhică superioară, în conformitate cu legislația în vigoare, în limita competențelor profesionale;
- execută la ordin serviciul de planton la cazărmlle disponibilizate conform atribuțiilor specifice;

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de:
 - superior pentru: -;
 - b) Relații funcționale
 - c) Relații de control: -
 - d) Relații de reprezentare: -
2. Sfera relațională externă:
 - cu autorități și instituții publice: -
 - cu organizații internaționale:
 - cu persoane juridice private: -
3. Delegare de atribuții și competență:

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

NECLASIFICAT

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Funcția:
4. Data:

VĂZUT

Șeful Secției Resurse și Stat Major

Locotenent colonel

Bogdan HUIANU-AIRINEI

Întocmit

Cap.

Andrei RIMBIA

AVIZUL

STRUCTURII DE SECURITATE

34/19.12.2025