

## **ANUNȚ**

### **Privind organizarea concursului de încadrare a posturilor vacante de *Contabil IA, Șef birou gr.II*, Birou Financiar-Contabil, Regimentul 74 PATRIOT**

#### **Principalele cerințe ale posturilor sunt:**

- cunoștințe foarte bune în elaborarea și implementarea sistemului de evidență contabilă.

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs necesare pentru ocuparea posturilor vacante de *Contabil IA, Șef birou gr.II*, sunt următoarele:

- ♦ cerere de înscriere la concurs adresată comandantului U.M. 01867 Mihai Bravu;
- ♦ curriculum vitae – model european;
- ♦ 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;
- ♦ copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea\*, potrivit legii, după caz;
- ♦ copii ale documentelor de studii\*;
- ♦ copia carnetului de muncă, conformă cu originalul și/sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea cerută pentru ocuparea postului;
- ♦ 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\*\*;
- ♦ 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.

Actele prevăzute a fi depuse în copie se prezintă însoțite de documentele originale pentru a fi certificate pentru conformitate cu originalul de către compartimentul resurse umane al U.M. 01867 Mihai Bravu, iar documentele tipizate se asigură candidaților prin grija structurii care organizează selecția.

**Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 05.11.2019, ora 15.30.**

**Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 01867 Mihai Bravu, str. Gării, nr. 2, localitatea Mihai Bravu, jud. Giurgiu, persoană de contact: Sublocotenent UNGUREANU Mihai, tel. 0744877827, interior 206.**

#### **Condițiile generale pentru ocuparea posturilor sunt:**

1. deținerea cetățeniei române, a cetățeniei altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și a domiciliului în România;
2. cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
3. vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. deținerea capacității depline de exercițiu;
5. deținerea unei stări de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. persoana care dorește să candideze trebuie să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea postului, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

#### **Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului de *Contabil IA* sunt:**

1. Absolvirea cu diplomă de bacalaureat a studiilor medii în domeniul economic sau absolvirea cu diplomă de bacalaureat a studiilor medii și a unui curs de perfecționare în domeniul economic;
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. Limba engleză - nivel satisfăcător;
4. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres.
5. Vechime în muncă de minim 6 ani și 6 luni.
6. Vechime în domeniul economic de minim 6 ani și 6 luni.

**Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului de Șef birou gr.II sunt:**

1. Absolvirea cu diplomă de licență a studiilor superioare în domeniul economic;
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. Limba engleză - nivel satisfăcător;
4. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres;
5. Vechime în muncă de minim 5 ani;
6. Vechime în domeniul economic de minim 5 ani.

**Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de 07.11.2019, ora 15.30** la sediul U.M. 01867 Mihai Bravu și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Eventuale contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul U.M. 01867 Mihai Bravu în data de 08.11.2019 până la ora 15.30.** Persoană de contact **Sublocotenent UNGUREANU Mihai**, tel. 0744877827, interior 206.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul U.M. 01867 Mihai Bravu și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro), în data de 11.11.2019 până la ora 15.30.**

**Tipul probelor de concurs necesare pentru ocuparea posturilor vacante de Contabil IA, Șef birou gr.II, locul, data și ora desfășurării acestora:**

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

1. **Proba scrisă:** se desfășoară la sediul U.M. 01835, Șoseaua București-Ploiești, km 10,5, în data de **12.11.2019**, ora 10.00-15.30;

**Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de 13.11.2019, până la ora 15.30, la sediul U.M. 01867, strada Gării, nr. 2, Mihai Bravu și pe pagina de internet;**

**Eventuale contestații privind rezultatul probei scrise se depun la sediul U.M. 01867, strada Gării, nr. 2, Mihai Bravu, în data de 14.11.2019, interval orar 08.00-15.30; persoana de contact secretar Slt. UNGUREANU Mihai - secretar, telefon 0744877827.**

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează la sediul U.M. 01867, strada Gării, nr. 2, Mihai Bravu și pe pagina de internet, în data de 15.11.2019, până la ora 15.30.**

2. **Interviul:** se desfășoară la sediul U.M. 01835, Șoseaua București-Ploiești, km 10,5, în data de **18.11.2019**, ora 10.00;

**Rezultatul la interviu se afișează în data de 19.11.2019, până la ora 15.30, la sediul U.M. 01867, strada Gării, nr. 2, Mihai Bravu și pe pagina de internet;**

**Eventuale contestații privind rezultatul interviului se depun la sediul U.M. 01867, strada Gării, nr. 2, Mihai Bravu, în data de 20.11.2019, interval orar 08.00-15.30; persoana de contact Slt. UNGUREANU Mihai - secretar, telefon 0744877827.**

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează la sediul U.M. 01867, strada Gării, nr. 2, Mihai Bravu și pe pagina de internet, în data de 21.11.2019, până la ora 15.30.**

**Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul U.M. 01867, strada Gării, nr. 2, Mihai Bravu și pe pagina de internet, în data de 22.11.2019, ora 15.30.**

## TEMATICA

**pentru concursul de încadrare a postului vacant de șef birou gr.II și contabil IA  
la biroul contabilitate, financiar-contabil, structuri de sprijin decizional  
din cadrul Unității Militare 01867 Mihai Bravu**

1. Organizarea și conducerea evidenței cantitativ-valorice a bunurilor materiale. Registrele de



contabilitate. Situații financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituției publice.

2. Contabilitatea generală: înregistrarea sistematică și cronologică, publicarea și păstrarea informațiilor.

3. Operațiuni și activități specifice închiderii și deschiderii exercițiului bugetar.

4. Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale.

5. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu.

6. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în instituțiile publice.

7. Norme generale privind documentele justificative și financiar-contabile.

8. Disponibilizarea bunurilor. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe. Casarea mijloacelor fixe.

9. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.Ap.N.

10. Constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor.

11. Reguli privind operațiunile de casă.

## **BIBLIOGRAFIE**

### **pentru concursul de încadrare a postului vacant de șef birou gr.II și contabil IA la biroul contabilitate, financiar-contabil, structuri de sprijin decizional din cadrul Unității Militare 01867 Mihai Bravu**

1. Legea nr. 53/24.01.2003, Codul muncii, titlurile II-V. (M.O. nr. 72 din 05.02.2003)
2. Legea nr. 346/21.07.2006, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării. (M.O. nr. 654 din 28.07.2006)
3. Legea nr. 82/24.12.1991, a contabilității. (M.O. nr. 265 din 27.12.1991)
4. Legea nr. 500/11.07.2002, privind finanțele publice. (M.O. nr. 597 din 13.08.2002)
5. Legea nr.477/08.11.2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice. (M.O. nr. 1105 din 26.11.2004)
6. Legea 15/24.03.1994, privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale. (M.O. nr. 80 din 29.04.1994)
7. Legea 22/18.11.1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice. (M.O. nr. 132 din 18.11.1969)
8. Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice. (M.O. nr. 390 din 23.05.2016)
9. Legea nr.319/14.07.2006, a securității și sănătății în muncă. (M.O. nr. 646 din 26.07.2006)
10. Decret nr. 209/05.07.1976, pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă. (M.O. nr. 64 din 06.07.1976)
11. Ordonanța Guvernului nr. 119/31.08.1999, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv. (M.O. nr. 430 din 31.08.1999)
12. Ordonanța Guvernului nr.121/28.08.1998, privind răspunderea materială a militarilor. (M.O. nr. 328 din 29.08.1998)
13. Ordonanța Guvernului 81/28.08.2003, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice. (M.O. nr. 624 din 31.08.2003)
14. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/31.10.2002, privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului. (M.O. nr. 824 din 14.11.2002)
15. Hotărârea Guvernului 909/29.12.1997, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/24.03.1994, privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale. (M.O. nr. 4 din 08.01.1998)
16. Hotărârea Guvernului 2139/30.11.2004, pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe. (M.O. nr. 46 din 13.01.2005)
17. Hotărârea Guvernului nr. 781/25.07.2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu. (M.O. nr. 575 din 05.08.2002)
18. Hotărârea Guvernului nr. 585/13.06.2002, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România. (M.O. nr. 485 din 05.07.2002)

19. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/24.12.2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale. (M.O. nr. 37 din 23.01.2003)

20. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/12.12.2005, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare ale acestuia. (M.O. nr. 1186 și 1186 bis din 29.12.2005)

21. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/09.10.2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii. (M.O. nr. 704 din 20.10.2009)

22. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3471/25.11.2008, pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice. (M.O. nr. 835 din 11.12.2008)

23. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/11.07.2014, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv. (M.O. nr. 555 din 28.07.2014)

24. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/05.11.2015, privind documentele financiar-contabile. (M.O. nr. 910 și 910 bis din 09.12.2015)

25. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1235/19.09.2003, aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului. (M.O. nr. 734 din 21.10.2003)

26. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1998/09.04.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor rapoarte financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2019, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice. (M.O. nr. 284 din 15.04.2019)

27. Ordinul ministrului apărării naționale nr. 25/25.02.2012, pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale. (M.O. nr. 153 din 07.03.2012)

28. Ordinul secretarului general al Guvernului României nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. (M.O. nr. 387 din 07.05.2018)

29. Microsoft Office 2007-2010.

Notă: La actele normative prezentate se vor lua în considerare și eventualele modificări, completări și republicări ale acestora intervenite până la data concursului. Pe cale de consecință, candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările ulterioare ale acestora.

**NOTE:**

1. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. Rezultatul final al concursului nu se contestă.

2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.