

**ANUNȚ**

**privind organizarea examenului de promovare a personalului civil contractual  
în grad profesional imediat superior**

Unitatea militară 01969 cu sediul în strada Aerodromului, nr. 1, localitatea Câmpia Turzii, județul Cluj organizează examen pentru promovarea în grad profesional imediat superior a personalului civil contractual, astfel:

**Postul pentru care se organizează examen:**

Expert gr. II, Birou instrucție, A-3 Operații și Instrucție

**Participant la examen** Pcc Man Nina Mihaela

**Data limită** până la care se pot depune cererile de participare la examen este:

**25.03.2020 ora 15<sup>00</sup>**

**Cererile de participare la examen se depun la** sediul Unității Militare 01969 Câmpia Turzii, str. Aerodromului nr. 1, Mun. Câmpia Turzii, jud. Cluj, telefon 0264368229-316.

**Persoana de contact** este secretarul comisiei de examen, Pcc Iamandi Alexandra tel.0364368229-316.

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

**Proba scrisă** se desfășoară la sediul Unității Militare 01969 Câmpia Turzii, str. Aerodromului nr. 1, Mun. Câmpia Turzii, jud. Cluj, în data de **06.04.2020**, ora **10<sup>00</sup>**.

**Rezultatul probei scrise** se afișează în termen de maxim 2 zile lucrătoare la sediul Unității Militare nr. 01969 Câmpia Turzii și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene.

**Eventualele contestații privind rezultatul probei scrise** se depun la sediul Unității Militare nr. 01969 Câmpia Turzii, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor examenului. Persoana de contact este secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, doamna Pcc. Iamandi Alexandra tel.0364368229-316.

**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:**

**1. Bibliografia examenului de promovare:**

- MS-83/2015, Ordinul privind acordarea, menținerea, retrogradarea dintr-o clasă superioară într-o clasă inferioară, respectiv retragerea titlului de specialist de clasă;
- MS-84/2015, Ordinul privind aprobarea metodologiilor privind acordarea, menținerea, retrogradarea dintr-o clasă superioară într-o clasă inferioară, respectiv retragerea titlului de specialist de clasă, Anexa 29;
- MS-133/2018, Ordinul pentru modificarea și completarea Ordinului M.S. 84/2015 pentru aprobarea metodologiilor privind acordarea, menținerea, retrogradarea dintr-o clasă superioară într-o clasă inferioară, respectiv retragerea titlului de specialist de clasă, pct. 19-22;
- M.9/2013, Norme privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale, cap. IV, secț. 1 și a 2-a;
- S.M.G./I.F.-7 - Doctrina Instruirii Armatei României, București 2006, cap. I, secț. a 3-a, cap. III;
- S.M.Ap.-3/2019, Ordin privind intrarea în exploatare a aplicației informatice „Planul cu principalele activități” la nivelul structurilor centrale din cadrul Statului Major al Apărării, statelor

majore ale categoriilor de forțe, comandamentelor subordonate nemijlocit SMap și ale structurilor subordonate sau aflate în coordonare;

- I.R.I.J.A.M.-99, Instrucțiuni privind întocmirea registrului istoric și a jurnalului acțiunilor militare, cap. I și II;
- S.M.Ap. 1/2020 Dispoziție pentru aprobarea metodologiei privind planificarea, desfășurarea și analiza exercițiilor în Armata României;
- SMFA/S-47 din 20.12.2019 - Ordinul privind instruirea în Forțele Aeriene în perioada 2020 – 2023, anexa 5, anexele 7-10, anexa 17;
- F.A./Av-1, Regulamentul pentru zbor al aviației militare, cap. VIII, scț. a 4-a, cap. IX, scț. a 4-a și a 5-a, cap XI;
- F.A.- 2, Manualul pentru organizare de stat major și operații în Forțele Aeriene, cap. II;
- SMap/S – 67 din 06.08.2019 – Ordin privind instruirea Armatei României în perioada 2020-2023;
- Ordinul comandantului Bazei 71 Aeriană privind instrucția și exercițiile în anul 2020, nr. AS-62 din 10.01.2020.

## **2. Tematica examenului de promovare:**

- gestionarea Planului cu principalele activități;
- lucrul cu documentele clasificate specifice Biroului instrucție;
- redactarea proiectului Ordinului de zi pe unitate;
- organizarea de stat major în Forțele Aeriene;
- organizarea și desfășurarea instrucției în zbor;
- întocmirea registrului istoric;
- organizarea și desfășurarea instrucției în Bz. 71 Aer.;
- acordarea/mentinerea titlului de specialist de clasă;
- întocmirea documentelor specifice Biroului instrucție.

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