

ANUNȚ

Unitatea Militară 01853 Capu Midia, cu sediul în localitatea Corbu, județul Constanța, organizează concurs pentru încadrarea următoarelor posturi vacante de execuție de personal civil contractual, astfel:

1. **contabil II** la financiar contabil, structuri de sprijin decizional la U.M. 01853 Capu Midia
2. **referent II** la compartimentul personal din A1 personal și mobilizare din statul major la U.M.01853 Capu Midia.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta obligatoriu un dosar de concurs ce va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs adresată comandantului U.M. 01853 Capu Midia;
- b) copie a actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- d) copie a carnetului de muncă, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau specialitatea studiilor;
- e) certificat de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul pentru care candidează. În cazul depunerii declarației pe propria răspundere, candidatul este obligat să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie a candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; Aceasta va conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g) curriculum vitae-model european;
- h) acordul scris a 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 la lierele b), c) și d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 01853 Capu Midia, localitatea Corbu, jud. Constanța, de luni până vineri, între orele 08.00-14.00, până la data de 26.08.2021, ora 14.30.

Informații suplimentare pot fi obținute la secretarul comisiei de concurs (Lt.col. DASCĂLU Iulian), telefon 0241765400 /interior 108, (mobil 0721699838) de luni până vineri, între orele 08.00-14.00

A. CONDIȚII GENERALE:

- a) să dețină cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) să îndeplinească condițiile de studii și, după caz de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) să nu fi fost condamnați 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 funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

B. CONDIȚIILE SPECIFICE :

1. Pentru postul vacant de contabil II la financiar contabil, structuri de sprijin decizional la U.M.01853 Capu Midia.

a) absolvent de studii medii (studii liceale cu diplomă de bacalaureat) în domeniul contabil sau studii medii (studii liceale cu diplomă de bacalaureat) în orice domeniu, completate cu absolvirea unui curs postliceal de pregătire/ formare care să ateste calificarea de contabil;

b) 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, în situația în care va fi declarată „admisă”;

c) vechime minimă în muncă: 6 luni în domeniul de specialitate al postului;

d) apt medical;

g) cunoștințe de utilizare a calculatoarelor Microsoft Office (Word, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK), nivel mediu, fără atestat;

h) capacitatea de concentrare, lucru în condiții de stres, spirit de echipă.

2. Pentru postul vacant de referent II la compartimentul personal din A1 personal și mobilizare din statul major la U.M.01853 Capu Midia

a) absolvent de studii medii (studii liceale cu diplomă de bacalaureat) în orice domeniu;

b) 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, în situația în care va fi declarată „admisă”;

c) vechime minimă în muncă: 6 luni;

d) apt medical;

g) cunoștințe de utilizare a calculatoarelor, Microsoft Office (Word, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK), nivel mediu, fără atestat;

h) capacitatea de concentrare, lucru în condiții de stres, spirit de echipă.

Concursul se va desfășura la sediul U.M. 01853 Capu Midia, astfel:

- 26.08.2021, până la ora 14:30 – data limită de depunere a dosarelor

- 02.09.2021, începând cu ora 09.30 – proba scrisă

- 06.09.2021, începând cu ora 09:00 – interviu

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de 27.08.2021, până la ora 14:00 la sediul U.M. 01853 Capu Midia, loc. Corbu, jud. Constanța și pe pagina de internet a SMFA.

Contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun în data de 30.08.2021 , până la ora 14:00, la sediul U.M. 01853 Capu Midia.

Persoană de contact: secretarul comisiei de concurs (Lt.col. DASCĂLU Iulian), telefon 0241765400 /interior 108, (mobil 0721699838) de luni până vineri, între orele 08.00-15.00.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează în data de 31.08.2021, până la ora 14:00 la sediul U.M.01853 Capu Midia și pe pagina de internet a SMFA.

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

1. **Proba scrisă:** se desfășoară în data de 02.09.2021, începând cu ora 09:30 la sediul U.M. 01853 Capu Midia, loc. Corbu, jud. Constanța.

Rezultatul probei scrise se afișează în data de 02.09.2021 , până la ora 15:00 la sediul U.M.01853 Capu Midia și pe pagina de internet a SMFA.

Contestații privind rezultatul probei scrise se depun până la data de 03.09.2021, maxim ora 11:00, la sediul U.M. 01853 Capu Midia.

Persoană de contact: secretarul comisiei de concurs (Lt.col. DASCĂLU Iulian), telefon 0241765400/interior 108, (mobil 0721699838) de luni până vineri, între orele 08.00-15.00.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează în data de 03.09.2021, până la ora 15:00 la sediul U.M.01853 Capu Midia și pe pagina de internet a SMFA.

2.Interviu: se desfășoară în data de 06.09.2021, începând cu ora 09:00 la sediul U.M. 01853 Capu Midia, loc. Corbu, jud. Constanța.

Rezultatul interviului se afișează în data de 06.09.2021, până la ora 15:00 la sediul U.M.01853 Capu Midia și pe pagina de internet a SMFA.

Contestații privind rezultatul interviului se depun până la data de 07.09.2021, maxim ora 14:00, la sediul U.M. 01853 Capu Midia.

Persoană de contact: secretarul comisiei de concurs (Lt.col. DASCĂLU Iulian), telefon 0241765400/interior 108, (mobil 0721699838) de luni până vineri, între orele 08.00-15.00.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează în data de 08.09.2021, până la ora 14:00 la sediul U.M.01853 Capu Midia și pe pagina de internet a SMFA.

Rezultatele finale ale concursului se afișează în data de 09.09.2021, până la ora 14:00 00 la sediul U.M.01853 Capu Midia și pe pagina de internet a SMFA.

C. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

1. Pentru postul vacant de *contabil II* la financiar contabil, structuri de sprijin decizional la U.M.01853 Capu Midia.

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea contabilității republicată nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 15/1994 republicată privind amortizarea capitalului imobilizat n activite corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
3. HG 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 pentru amortizarea capitalului imobilizat n activite corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
4. OG 81/ 2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimonial instituțiilor publice MO 624/2003;
5. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimonial instituțiilor publice;
6. Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. HG 72/05.02.20014 pentru stabilirea valorii de intrare a activelor fixe la instituțiile publice, cu m odificările și completările ulterioare;
8. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și raportarea angajamentelor ugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634 / 2015 privind documentele financiar contabile
11. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/ 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
13. HG 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
14. HG 1470/2005 privind organizarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor aflate în administrarea M.Ap.N., cu modificările și completările ulterioare;

15. Ordinul ministrului apărării naționale M92/2013 privind aprobarea Instrucțiunilor privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, declassarea și casarea unurilor material, altele decât cele fixe, pierderi, din rebuturi și a celor determinate de perisabilități în ministerul apărării naționale cu modificările și completările ulterioare;

16. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituire de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

17. OG 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului cu modificările și completările ulterioare;

18. OG 121/1998 privind răspunderea material a militarilor cu modificările și completările ulterioare;

19. MS office, ghidul utilizatorului, publicat pe pagina de internet <https://support.office.com>

TEMATICĂ:

1. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Reflectarea în evidența contabilă a patrimoniului instituțiilor publice, funcționarea conturilor de monografii contabile.

2. Norme generale privind contabilitatea. Reguli de întocmire și utilizare a documentelor justificative. Întocmire și utilizarea formularelor specific privind activitatea financiar-contabilă.

3. Registrile de contabilitate și formulare financiar-contabile. Reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute, sustrase sau distruse. Situații financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice.

4. Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale. Amortizarea și reevaluarea mijloacelor fixe.

5. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile.

6. Clasificația indicatorilor finanțele publice- clasificatia funcțională și economic a cheltuielilor

7. Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice, inclusiv planul de conturi și instrucțiunile de aplicare. Funcționarea conturilor și monografii contabile. Forme de înregistrare în contabilitate.

8. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

9. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului.

10. Disponibilizarea bunurilor. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe. Casarea activelor fixe, precum și declassarea și casarea bunurilor material, altele decât active fixe.

11. Răspunderea materială a personalului pentru pagube produse MApN.

12. Proceduri de transmitere fără plată și de valorificare a unurilor aparținând instituțiilor publice

13. Constituie de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor.

2. Pentru postul vacant de referent II la compartimentul personal din A1 personal și mobilizare din statul major la U.M.01853 Capu Midia

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști;

3. Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare;

4. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M. 9 din 06 februarie 2013 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale;

5. M. 17/2012, „Regulamentul de ordine interioară aplicabil personalului civil contractual din Ministerul Apărării Naționale”.

6. Anexa VI din Legea cadru nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

7. MS office, ghidul utilizatorului, publicat pe pagina de internet <https://support.office.com>

TEMATICĂ:

1. Drepturile și obligațiile salariatului;

NECLASIFICAT

2. Modificarea contractului individual de muncă;
3. Suspendarea contractului individual de muncă;
4. Încetarea contractului individual de muncă;
5. Timpul de muncă și timpul de odihnă al salariaților;
6. Concediile salariaților;
7. Gradele cadrelor militare; trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare; stagiile minime în grad pentru înaintarea în gradul următor, în timp de pace;
8. Gradele soldaților și gradaților profesioniști; trecerea în rezervă soldaților și gradaților profesioniști soldaților și gradaților profesioniști; stagiile minime în grad pentru înaintarea în gradul următor, în timp de pace;
9. Protecția documentelor clasificate din Ordinul ministrului apărării naționale nr. M. 9 din 06 februarie 2013 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale;
10. Gradațiile personalului militar.
11. Cunoștințe de operare/programare pe calculator.

NOTE:

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul U.M. 01853 Capu Midia, localitatea Corbu, Județul Constanța,
2. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte.
3. Rezultatul final al concursului nu se contestă.
4. În cazul modificării/ abrogării unor acte normative cu cel puțin 30 zile înainte de data susținerii examenului, se consideră incluse în tematică actele normative modificatoare/ înlocuitoare.
5. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.