

**ANUNȚ**  
**privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant de execuție**  
**de *Economist gr. I* din cadrul compartimentului contabilitate**

**Unitatea Militară 01829 București**, cu sediul în mun. București, sector 1, Str. Padina, nr. 41-49, **organizează concurs pentru încadrarea postului vacant de execuție de *Economist gr. I* din cadrul compartimentului contabilitate.**

**Principalele cerințe ale postului sunt:**

- înregistrează cronologic și sistematic toate operațiunile economice și financiare, cuprinse în documentele justificative;
- primește de la contabilitatea analitică centralizarea mișcărilor elementelor patrimoniale precum și a consumurilor și o operează în conturile sintetice;
- verifică concordanța între balanțele analitice pe gestiuni și conturile sintetice;
- întocmește balanțele de verificare a conturilor sintetice și analitice;
- participă la întocmirea situațiilor financiare trimestriale/anuale;
- verifică plățile și încasările din extrasele de cont și corelarea înscrisurilor din extrase cu evidența contabilă;
- confruntă, la sfârșitul lunii, cheltuiala din evidența contabilă aferentă drepturilor de personal cu execuția bugetară întocmită la biroul salarizare;
- ține evidența angajării, lichidării, ordonanțării și plăților, pe articole și alineate bugetare și întocmește la sfârșitul fiecărei luni situația ALOP;
- ține evidența operațiunilor și documentelor pe fazele execuției bugetare;
- întocmește contul de execuție a creditelor bugetare și anexele acestuia;
- răspunde pentru distribuirea listelor de inventariere, sub semnătură, la comisiile și subcomisiile stabilite prin Ordinul de zi pe unitate, astfel încât procesul inventarierii să se poată desfășura în bune condiții și în termenele legal prevăzute;
- conduce activitatea de confruntare a cantităților consemnate în listele de inventariere cu evidența contabilă;
- urmărește înregistrarea în evidența analitică a rezultatelor inventarierii și le înregistrează concomitent în evidența sintetică;
- răspunde de încadrarea în termene, astfel încât înregistrarea și reflectarea rezultatelor inventarierii să poată fi prinse în bilanțul contabil al trimestrului în care a avut loc inventarierea.

**Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:**

- ❖ cerere de înscriere la concurs adresată comandantului Unității Militare 01829 București;
- ❖ 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\*;
- ❖ copii ale documentelor de absolvire a unor cursuri sau atestate profesionale, după caz\*;

\* Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea.

- ❖ copia carnetului de muncă, conformă cu originalul și/sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- ❖ 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.
- ❖ dosar plic.

**Data limită** până la care se pot depune dosarele de concurs este: **12.01.2022, ora 15.00.**

**Dosarele de concurs se depun la** sediul U.M. 01829 București, Strada Padina, nr. 41-49, municipiul București, sector 1, persoană de contact Mihai Teodor-Valentin, secretar, telefon 021-3194000 int. 1076-138.

**Condițiile generale pentru ocuparea postului 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 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. vechime în muncă - minim 3 ani și 6 luni;
4. vechime în specialitatea studiilor - minim 3 ani și 6 luni;
5. cunoștințe de operare pe calculator: utilizarea sistemului de operare Windows, pachetul OFFICE - nivel ridicat, neatestat;
6. conduită morală, abilitate de comunicare, negociere, flexibilitate în gândire, spirit de observație, cunoașterea legislației care reglementează activitatea, spirit de inițiativă, adaptare rapidă la schimbări de orice natură, exprimare logică, clară, precisă și concisă, rezistență la efort psihic, spirit de echipă, capacitate de autoperfecționare, responsabilitate, cinste, comportament profesional în cadrul instituției, moralitate, loialitate față de instituție.

**Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de 14.01.2022** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun în data de 17.01.2022 până la ora 15.00**, la sediul U.M. 01829 București. Persoană de contact Mihai Teodor-Valentin, telefon 021/3194000 int. 1076-138.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează în data de 18.01.2022** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

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

1. **Proba scrisă:** se desfășoară în data de **20.01.2022, ora 11.00** la sediul U.M. 01829 București.

**Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de 21.01.2022** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

\*\* Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

**Contestații privind rezultatul probei scrise** se depun în data de **25.01.2022 până la ora 15.00** la sediul U.M. 01829 București. Persoană de contact Mihai Teodor-Valentin, telefon 021/3194000 int. 1076-138.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă** se afișează în data de **26.01.2022** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

2. **Interviul:** se desfășoară în data de **27.01.2022, ora 10.00** la sediul U.M. 01829 București.

**Rezultatul la interviu** se afișează în data de **28.01.2022** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Contestații privind rezultatul interviului** se depun în data de **31.01.2022 până la ora 15.00** la sediul U.M. 01829 București. Persoană de contact Mihai Teodor-Valentin, telefon 021/3194000 int. 1076-138.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu** se afișează în data de **01.02.2022** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Rezultatele finale** ale concursului se afișează în data de **02.02.2022** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

### Tematica de concurs:

1. Reguli generale privind contractul individual de muncă.
2. Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale.
3. Personalul Ministerului Apărării Naționale.
4. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice. Execuție bugetară.
5. Organizarea contabilității la instituțiile publice. Forme de înregistrare în contabilitate. Înregistrări contabile și documentele care stau la baza acestora, cu privire la:
  - a. Contabilitatea mijloacelor fixe;
  - b. Contabilitatea obiectelor de inventar;
  - c. Contabilitatea decontărilor cu terții;
  - d. Contabilitatea decontărilor cu personalul.
6. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu.
7. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Apărării Naționale.
8. Reguli generale privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale.
9. Inventarierea patrimoniului instituțiilor publice. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv.
10. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
11. Clasificația indicatorilor privind finanțele publice - clasificația funcțională și economică a cheltuielilor.
12. Norme generale privind documentele justificative și financiar-contabile.

### Bibliografia de concurs:

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
1.	Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, titlul II - cap. 1-5, titlul III, titlul V	M.O. nr. 345 din 18.05.2011
2.	Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată	M.O. nr. 867 din 02.11.2017
3.	Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice	M.O. nr. 597 din 13.08.2002
4.	Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată	M.O. nr. 454 din 18.06.2008
5.	Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată	M.O. nr. 242 din 31.05.1999



Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
6.	Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată	M.O. nr. 799 din 12.11.2003
7.	Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor	M.O. nr. 328 din 29.08.1998
8.	Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice	M.O. nr. 624 din 31.08.2003
9.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice	M.O. nr. 835 din 11.12.2008
10.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii	M.O. nr. 704 din 20.10.2009
11.	Ordinul ministrului finanțelor publice 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	M.O. nr. 37 din 23.01.2003
12.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice	M.O. nr. 1176 din 27.12.2005
13.	Ordinul ministrului finanțelor publice 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 - cap. 1-4,6,7	M.O. nr. 1186 din 29.12.2005
14.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005	M.O. nr. 831 din 17.12.2013
15.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu	M.O. nr. 28 din 15.01.2016
16.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile	M.O. nr. 910 și 910 bis din 09.12.2015

**NOTE:**

1. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte;
2. Rezultatul final al concursului nu se contestă;
3. În cazul modificării/abrogării unor acte normative cu cel puțin 30 de zile înainte de data susținerii examenului, se consideră incluse în tematică actele normative modificatoare/înlocuitoare;
4. Actele normative prevăzute în bibliografie și tematică vor fi studiate cu modificările și completările ulterioare și/sau sub formă republicată.