

ANUNȚ

privind organizarea concursului/examenului de încadrare a postului vacant de personal civil contractual de conducere *șef birou gr. II la Biroul salarizare și a posturilor vacante de civil contractual de execuție de *economist gr.II, la biroul contabilitate și muncitor calificat III (instalator) la Formațiunea cazarmare**

U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu, din Ministerul Apărării Naționale, organizează concurs/examen ocupare a postului vacant de personal civil contractual de conducere *șef birou gr. II* la Biroul salarizare (normă întreagă, durata timpului de lucru 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, contract individual de muncă pe durată nedeterminată) și a posturilor vacante de civil contractual de execuție de *economist gr.II* la Biroul contabilitate (normă întreagă, durata timpului de lucru 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, contract individual de muncă pe durată nedeterminată) și *muncitor calificat III (instalator)* la Formațiunea cazarmare (normă întreagă, durata timpului de lucru 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, contract individual de muncă pe durată nedeterminată).

Principalele cerințe ale postului de *șef birou gr.II* la Biroul salarizare sunt:

1. Verifică documentele justificative din punct de vedere al formei și fondului (completarea tuturor rubricilor/conținutul acestora, corectitudinea calculelor, existența semnăturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, existența documentelor justificative specifice operațiunii, existența vizei de control financiar preventiv propriu, aprobarea ordonatorului de credite.);
2. Stabilește, calculează și verifică încadrarea personalului militar și civil, salariilor de încadrare, quantumul soldelor de funcție, soldelor de grad, gradațiilor, soldelor de comandă, indemnizațiilor, compensațiilor, sporurilor, primelor, și alte drepturi salariale în bani conform legislației în vigoare;
3. Asigură întocmirea situațiilor repartizate pe linie de salarizare;
4. Asigură executarea viramentele pe card prin intermediul băncilor comerciale și a dispozitivelor de plată și verifică corectitudinea acestora;
5. Asigură întocmirea declarațiile privind evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor sociale de stat;
6. Execută controlul financiar preventiv propriu și controlul intern în domeniul salarizării;
7. Analizează și soluționează cererile, sesizările și reclamațiile privind drepturile de personal.

Principalele cerințe ale postului de *economist gr.II, la biroul contabilitate* sunt:

1. Analizează, efectuează contarea documentelor primite și înregistrează în contabilitatea sintetică toate documentele privind încasările și plățile efectuate prin casierie, trezorerie și bancă;
2. Verifică concordanța dintre Registrul jurnal și balanța de verificare;
3. Rezolvă operativ eventualele neconcordanțe dintre balanța de verificare sintetică cu balanța de la contabilitatea materială;
4. Verifică, zilnic, după efectuarea înregistrărilor în contabilitate concordanta dintre fișele de cont și extrasele de cont în lei. Întocmește, la sfârșitul fiecărei luni, balanța de verificare sintetică;
5. Ține evidența debitorilor, creditorilor, furnizorilor și clienților, în lei, pe fiecare persoană fizică și juridică în parte;
6. Verifică, la finele lunii, existența concordanței dintre fișele sintetice și analitice privind conturile de furnizori, clienți, debitori, creditor; ține evidența debitorilor, creditorilor, furnizorilor și clienților, în lei, pe fiecare persoană fizică și juridică în parte;

7. Transmite lunar situațiile privind execuția bugetară în aplicația FOREXEBUG

Principalele cerințe ale postului de *muncitor calificat III (instalator)* la Formațiunea cazarmare sunt:

1. Identificarea și remedierea problemelor și defecțiunilor care apar la sistemele de alimentare cu apă, sistemele de încălzire termică sau la rețeaua de canalizare;
2. Instalarea, repararea și întreținerea sistemelor sanitare și a sistemelor de încălzire, aer condiționat și a altor aparate industriale;
3. Instalarea și repararea robinetelor, filtrelor și a oricăror alte dispozitive care fac parte din sistemele de instalații;
4. Curățarea și desfundarea canalelor de scurgere și canalizare;
5. Efectuarea lucrărilor de mentenanță și verificări periodice.

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- formular de înscriere la concurs conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 din H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului – model orientativ prevăzut la anexa nr. 3 din Hotărâre nr. 1336/2022;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- curriculum vitae, model comun european;
- 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 „admis” la concurs.

Condițiile generale pentru ocuparea posturilor sunt:

1. are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

5. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
7. nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
8. nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului de șef birou gr. II la Biroul salarizare sunt:

1. studii universitare de licență cu diplomă într-unul dintre domeniile: economie, științe administrative sau drept;
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 „admis”;
3. vechime în muncă – **minim 5 ani**;
4. cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office – nivel mediu, neatestat;
5. cunoașterea limbii engleze – nivel mediu, neatestat.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului de economist gr. II, la biroul contabilitate sunt:

1. studii universitare de licență cu diplomă în domeniul Economie;
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 „admis”;
3. vechime în muncă – **minim 6 luni**;
4. vechime în specialitatea studiilor – **minim 6 luni**;
5. cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office – nivel mediu, neatestat;
6. cunoașterea limbii engleze – nivel mediu, neatestat.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului muncitor calificat III (instalator) la Formațiunea cazarmare sunt:

1. studii medii/școală profesională;
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 „admis”;
3. certificat de calificare acreditat A.N.C. de instalator instalații tehnico-sanitare;
4. vechime în muncă – **3 ani și 6 luni**;
5. vechime în specialitate – **3 ani și 6 luni**;

Bibliografia și tematica pentru examenul/concursul organizat pentru încadrarea funcției de șef birou gr. II la Biroul salarizare
Bibliografie:

1. Legea nr. 53/2003 „Codul Muncii”, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 500/2002 din 11 iulie 2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 82/24.12.1991- Legea contabilității.
4. Legea nr. 346/21.07.2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării.
5. Legea nr. 227/08.09.2015 privind Codul Fiscal
6. Legea cadru nr. 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
7. Legea nr. 223/24.07.2015 privind pensiile militare de stat.
8. Legea nr.263/16.10.2010 privind sistemul unitar de pensii.
9. Legea nr. 138/1999 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții;
10. Decret nr.209/05.07.1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste.
11. Legea nr. 80/1995 – privind statutul cadrelor militare, cu completările și modificările ulterioare.
12. Hotărâre nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
13. Hotărârea Guvernului nr. 1867/22.12.2005 – privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării.
14. Hotărârea Guvernului nr. 714/2020 - privind drepturile și obligațiilor personalului, autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, cu modificările și completările ulterioare
15. Ordonanță nr. 119 din 31 august 1999 Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
16. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.146/31.10.2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului
17. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 158/17.11.2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.
18. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/08.12.2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.
19. Ordonanța Guvernului 121/28.08.1998 privind răspunderea materială a militarilor.
20. Ordinul nr. 1917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
21. 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.
22. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1954/16.12.2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice.
23. Ordinul ministrului finanțelor publice 2861/09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare
24. Ordinul ministrului finanțelor publice 2634/05.11.2015, privind documentele financiar-contabile.
25. Ordinul ministrului finanțelor publice 923/11.07.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
26. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1235 din 2003 pentru aprobarea pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003

27. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug
28. H.G. nr. 1198/2022 privind drepturile de transport pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare ordine publică și securitate națională
29. Legea nr. 168/2020 privind recunoașterea meritelor personalului participant la acțiuni militare și acordarea unor drepturi acestuia, familiei acestuia și urmașilor celui decedat.

Notă: La actele normative prezentate se vor lua în considerare și eventualele, modificări, completări 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.

Tematica:

1. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice.
2. Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
3. Sisteme de decontare, operațiuni și instrumente de decontare. Reguli privind operațiunile derulate prin trezoreria statului.
4. Reguli privind operațiunile de casă.
5. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
6. Modul de stabilire a drepturilor salariale convenite cadrelor militare și personalului civil din M.Ap.N. Dispoziții generale. Reglementări comune. ANEXA VI – Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și siguranță națională”.
7. Scopul și sfera de cuprindere a Codului Fiscal. Definiții ale termenilor comuni. Impozitul pe venit – Dispoziții generale, Venituri din salarii, Contribuții sociale obligatorii privind persoanele care realizează venituri din salarii și venituri asimilate salariilor. Fiscalitatea drepturilor de personal.
8. Condițiile și modul de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului.
9. Acordarea drepturilor de transport, a indemnizațiilor de delegare, detașare și a altor drepturi, precum și decontarea cheltuielilor de cazare pentru personalul din instituțiile publice.
10. Acordarea și încetarea dreptului la compensația lunară pentru chirie.
11. Reguli privind decontarea cheltuielilor de transport ale militarilor în cazul mutării în alte localități, decontarea cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor cadrelor militare în situația mutării acestora în interesul serviciului în altă localitate.
12. Norme generale privind documentele justificative și financiar-contabile.
13. Clasificația indicatorilor privind finanțele publice – clasificația funcțională și economică a cheltuielilor.
14. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Apărării Naționale.
15. Exercițarea controlului financiar preventiv propriu/controlul intern
16. Procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug
17. Drepturile de transport pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare ordine publică și securitate națională
18. Drepturile personalului participant la acțiuni militare și acordarea unor drepturi acestuia, familiei acestuia și urmașilor celui decedat.
19. Formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului
20. Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare
21. Pensii militare de stat și Sistemul unitar de pensii.
22. Statutul cadrelor militare
23. Organizarea și funcționarea Ministerului Apărării.
24. Organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Bibliografia și tematica pentru examenul/concursul organizat pentru încadrarea funcției de economist gr. II la Biroul contabilitate

Bibliografie:

1. Legea nr. 53/2003 „Codul Muncii”, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 500/2002 din 11 iulie 2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 82/24.12.1991- Legea contabilității.
4. Legea nr. 346/21.07.2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării.
5. Legea nr. 227/08.09.2015 privind Codul Fiscal
6. Decret nr.209/05.07.1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste.
7. Hotărâre nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
8. Ordonanță nr. 119 din 31 august 1999 Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
9. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.146/31.10.2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului
10. Ordonanța Guvernului 121/28.08.1998 privind răspunderea materială a militarilor.
11. Ordinul nr. 1917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
12. 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.
13. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1954/16.12.2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice.
14. Ordinul ministrului finanțelor publice 2861/09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare
15. Ordinul ministrului finanțelor publice 2634/05.11.2015, privind documentele financiar-contabile.
16. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1235 din 2003 pentru aprobarea pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003
17. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug
18. Ordinul ministrului apărării naționale nr. 25/25.02.2012, pentru pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale.
19. Ordonanța Guvernului nr. 81/28.08.2003, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
20. Hotărârea Guvernului nr. 2139/30.11.2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe.
21. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3471/25.11.2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.

Notă: La actele normative prezentate se vor lua în considerare și eventualele, modificări, completări 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.

Tematica:

1. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice.
2. Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
3. Sisteme de decontare, operațiuni și instrumente de decontare. Reguli privind operațiunile derulate prin trezoreria statului.
4. Reguli privind operațiunile de casă.
5. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
6. Scopul și sfera de cuprindere a Codului Fiscal. Definiții ale termenilor comuni. Impozitul pe venit – Dispoziții generale, Venituri din salarii, Contribuții sociale obligatorii privind persoanele care realizează venituri din salarii și venituri asimilate salariilor. Fiscalitatea drepturilor de personal.
7. Norme generale privind documentele justificative și financiar-contabile.
8. Clasificația indicatorilor privind finanțele publice – clasificația funcțională și economică a cheltuielilor.
9. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Apărării Naționale.
10. Procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug
11. Formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului
12. Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare
13. Organizarea și funcționarea Ministerului Apărării.
14. Organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
15. Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale.
16. Reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.

Bibliografia și tematica pentru examenul/concursul organizat pentru încadrarea funcției de *muncitor calificat III (instalator)* la Formațiunea cazarmare

Bibliografie:

1. Legea nr. 53/2003 „Codul Muncii”, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 346/21.07.2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării.
3. Legea securității și sănătății în muncă (nr. 319/2006) și normele metodologice de aplicare a legii nr. 319/2006.
4. Normativ privind exploatarea instalațiilor de încălzire centrala -1 13/1-02, aprobat de MLPTL cu Ordinul nr.929/02.07.2002.
5. Normativ privind proiectarea și executarea instalațiilor sanitare 1 9-94, aprobat de MLPTL cu Ordinul nr.1 TN-16.05.95.
6. Manualul instalatorului, ediția 2010;
7. Indicativ 19/1-96 Pentru exploatarea instalațiilor sanitare;
8. Indicativul 113/2002 Privind exploatarea instalațiilor de încălzire centrală;

Notă: La actele normative prezentate se vor lua în considerare și eventualele, modificări, completări 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.

Tematica:

1. Instalații de alimentare cu apă;
2. Instalații interioare pentru distribuția apei reci;

3. Instalații de distribuire a apei calde de consum;
4. Montarea instalațiilor interioare de apă de consum menajer;
5. Montarea obiectelor sanitare, a accesoriilor și utilajelor folosite în instalațiile sanitare;
6. Rețele exterioare de canalizare;
7. Stații de hidrofor. Exploatare și întreținere;
8. Instalații termice.

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: **09.03.2023, ora 14.30.**

Dosarele de concurs se depun exclusiv la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu, strada Tudor Vladimirescu, nr. 1, localitatea Mihail Kogălniceanu, județul Constanța, persoană de contact Borcea Alin, secretar, telefon **0241 258190 int. 185.**

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de **13.03.2023** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

Contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun în data de **14.03.2023, în intervalul orar 07.30 - 14.00,** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu. Persoană de contact Borcea Alin, secretar, telefon 0241 258190 int. 185.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează în data de **15.03.2020** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

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

Postul de șef birou gr.II la Biroul salarizare:

1. **Proba scrisă:** se desfășoară în data de **16.03.2023, în intervalul orar 10.00 - 14.00,** la sediul **U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu.**

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de **17.03.2023** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

Contestații privind rezultatul probei scrise se depun în data de **20.03.2023, până la ora 14.00** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu.

Persoană de contact Borcea Alin, secretar, telefon 0241 258190 int. 185.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează în data de **21.03.2023** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

2. **Interviul:** se desfășoară în data de **22.03.2023, ora 10.00** la sediul **U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu.**

Rezultatul la interviu se afișează în data de **23.03.2023** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu, și pe *www.roaf.ro*.

Contestații privind rezultatul interviului se depun în data de **24.03.2023 până la ora 15.00** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu. Persoană de contact Borcea Alin, secretar, telefon 0241 258190 int. 185.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează în data de **27.03.2023,** U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

Rezultatele finale ale concursului se afișează în data de **28.03.2023** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

Postul de economist gr. II la Biroul contabilitate:

1. **Proba scrisă:** se desfășoară în data de **17.03.2023, în intervalul orar 10.00 - 14.00,** la sediul **U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu.**

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de **20.03.2023** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

Contestații privind rezultatul probei scrise se depun în data de **21.03.2023, până la ora 14.00** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu. Persoană de contact Borcea Alin, secretar, telefon 0241 258190 int. 185.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează în data de

22.03.2023 la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

2. **Interviul:** se desfășoară în data de **22.03.2023, ora 10.00** la sediul la sediul **U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu**.

Rezultatul la interviu se afișează în data de **24.03.2023** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu, și pe *www.roaf.ro*.

Contestații privind rezultatul interviului se depun în data de **28.03.2023 până la ora 15.00** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu. Persoană de contact Borcea Alin, secretar, telefon 0241 258190 int. 185.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează în data de **29.03.2023**, U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

Rezultatele finale ale concursului se afișează în data de **30.03.2023** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

Postul de muncitor calificat III (instalator) la Formațiunea cazarmare:

1. **Proba practică:** se desfășoară în data de **16.03.2023, în intervalul orar 10.00 - 14.00**, la sediul **U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu**.

Rezultatul la proba practică se afișează în data de **17.03.2023** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

Contestații privind rezultatul probei practică se depun în data de **20.03.2023, până la ora 14.00** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu. Persoană de contact Borcea Alin, secretar, telefon 0241 258190 int. 185.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba practică se afișează în data de **24.03.2023** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

2. **Interviul:** se desfășoară în data de **27.03.2023, ora 10.00** la sediul la sediul **U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu**.

Rezultatul la interviu se afișează în data de **28.03.2023** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu, și pe *www.roaf.ro*.

Contestații privind rezultatul interviului se depun în data de **29.03.2023 până la ora 15.00** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu. Persoană de contact Borcea Alin, secretar, telefon 0241 258190 int. 185.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează în data de **30.03.2023**, U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

Rezultatele finale ale concursului se afișează în data de **31.03.2023** la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și pe *www.roaf.ro*.

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 forma republicată;

5. Candidații declarați „Admis” în urma selecției dosarelor și a fiecărei probe a concursului, se vor prezenta cu cel puțin 20 minute înainte de desfășurarea fiecărei probe la concurs la sediul U.M. 01837 Mihail Kogălniceanu și vor anunța telefonic persoana de contact pentru a le facilita accesul către sala de examinare.

Persoană de contact Borcea Alin (telefon: 0241.258.190, interior 185).