

ANUNȚ

privind organizarea concursului/examenului de încadrare a unui post vacant de execuție
din Unitatea Militară 01969 Câmpia Turzii

Postul vacant pentru care se organizează concursul/examenul este:

- **Contabil II;**
- **post de execuție;**
- **în biroul contabilitate din financiar-contabil la structuri de sprijin decizional din Unitatea Militară 01969 Câmpia Turzii** (adresa locului de muncă: str. Aviatorilor nr. 2, loc. Luna, jud. Cluj);
- **perioadă nedeterminată, 8 ore pe zi/ 40 de ore pe săptămână;**

Principalele cerințe ale postului sunt:

- Înregistrează în fișele contabile analitice, ținând evidența contabilă analitică a operațiunilor economice privind mișcările de bunuri evidențiate în documentele justificative;
- Întocmește notele contabile privind operațiunile economice înregistrate în cursul lunii, recapitulația conturilor și balanța sintetică;
- Regularizează evidența contabilă în situația când se constată diferențe între evidența contabilă analitică și cea sintetică;
- Întocmește notele contabile privind stornările în evidența contabilă a operațiunilor înregistrate eronat, atunci când este cazul;

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs/examen sunt următoarele:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din Hotărârea Guvernului României nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (formularul va fi asigurat de către unitatea militară organizatoare a concursului);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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. Documentele care atestă nivelul studiilor vor fi depuse împreună cu foaia matricolă;
- e) copia carnetului de muncă, a adevărinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, conform modelului orientativ prevăzut la anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului României nr. 1.336 din 28 octombrie 2022;

- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs/examen se depun exclusiv la sediul Unității Militare 01969 Câmpia Turzii, situată în Strada Aviatorilor nr. 2 din localitatea Luna, jud. Cluj, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării prezentului anunț. Persoană de contact secretarul comisiei de concurs, telefon 0264368229, int. 387 sau 135.

Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:

- să fie absolvent al studiilor medii cu diplomă de bacalaureat;
- curs de contabilitate sau atestat de contabilitate;
- cunoștințe de operare pe calculator - Word și Excel (nivel mediu, neatestat);
- 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 și a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarat „admis”;

- cel puțin 6 (șase) luni vechime în muncă;

- abilități necesare: atenție, memorie, spirit logic, inteligență practică, capacitate de lucru în echipă.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

1. Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare:
 - Registrele de contabilitate, contravenții și infracțiuni;
 - CAP. I - Dispoziții generale;
 - CAP. II - Organizarea și conducerea contabilității;
 - CAP. III - Registrele de contabilitate;
 - CAP. VI - Contravenții și infracțiuni.
2. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare:
 - Organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale;
 - CAP. II - Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale;
 - CAP. VI - Conducerea Ministerului Apărării Naționale;
 - CAP. VII - Personalul Ministerului Apărării Naționale.
3. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale – republicată:
 - Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
4. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare:
 - Constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor, gestionarea bunurilor
 - Cap. I – Dispoziții generale
 - Cap. V - Dispoziții tranzitorii și finale
5. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare:
 - Finanțele publice, domenii de aplicare, definire termeni, principalele reguli bugetare, elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli, execuția bugetară, finanțarea instituțiilor publice și sancțiunile aplicabile
 - CAP. I - Dispoziții generale, Obiectul legii;
 - CAP. II - Principii, reguli și responsabilități;
 - CAP. III - Procesul bugetar;
 - CAP. IV - Finanțele instituțiilor publice - Finanțarea instituțiilor publice;
 - CAP. V – Sancțiuni
6. Ordinul O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare:

NECLASIFICAT

- Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizare, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
7. Decret nr. 209/1976 privind aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților socialiste, cu modificările și completările ulterioare:
- Reguli privind operațiunile de casă;
 - CAP. 1 - Dispoziții generale;
 - CAP. 2 - Efectuarea încasărilor și plăților în numerar;
 - CAP. 3 - Acordarea de avansuri în numerar și decontarea lor.
8. Ordinul O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice:
- Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice;
 - Planul de conturii pentru instituțiile publice și instrucțiuni de utilizare a acestora.
9. Ordinul O.M.F.P. nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare:
- Clasificația indicatorilor privind finanțele publice - clasificația funcțională și economică a cheltuielilor.
10. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse în Ministerul Apărării Naționale
 - CAP. 1 - Dispoziții generale;
 - CAP. 2 - Răspunderea materială;
 - CAP. 3 - Stabilirea și recuperarea pagubelor;
 - CAP. 4 - Căile de atac.
11. Ordinul O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare
- Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile.
12. Ordinul O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare:
- Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în instituțiile publice.

GRAFICUL CALENDAR

Publicitatea concursului pe portalul <http://posturi.gov.ro>, pe site-ul Statului Major al Forțelor Aeriene <http://www.roaf.ro> și la sediul Unității Militare 01969 Câmpia Turzii: **28.04.2023**.

Etapele concursului	Data limită / perioada
Depunerea dosarelor de concurs	28.04.2023 ora 08.00 – 12.05.2023 ora 15.30
Selecția dosarelor de concurs	15.05.2023
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	Până la 16.05.2023
Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea	1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor

Unitatea Militară 01969
strada Aviatorilor, nr. 2 , Luna, jud. Cluj, România
☎ Tel. 0264368229; 📠 fax. 0264366977; ✉ e-mail: um01969@roaf.ro

NECLASIFICAT

Etapele concursului	Data limită / perioada
rezultatelor	
Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor	1 zi lucrătoare de la data depunerii contestației
Desfășurarea probei scrise	22.05.2023 începând cu ora 10.00
Corectarea și afișarea rezultatelor probei scrise	Până la 1 zi lucrătoare de la data susținerii probei
Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise	1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor probei scrise
Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise și comunicarea rezultatelor	1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor probei scrise
Susținerea probei interviului	26.05.2023 începând cu ora 10.00
Afișarea punctajului obținut la proba interviului	Până la 1 zi lucrătoare de la data susținerii interviului
Depunerea eventualelor contestații cu privire la punctajul obținut la proba interviului	1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor interviului
Soluționarea eventualelor contestații cu privire la punctajul obținut la proba interviului	1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor interviului
Comunicarea rezultatelor finale	1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor
Încadrarea candidatului declarat admis	15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale

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

Proba scrisă: se desfășoară în data de **22.05.2023, începând cu ora 10.00**, la sediul Unității Militare 01969 Câmpia Turzii, situată în Strada Aviatorilor nr. 2 din localitatea Luna, jud. Cluj.

Interviul se desfășoară în data de **26.05.2023, începând cu ora 10.00**, la sediul Unității Militare 01969 Câmpia Turzii, situată în Strada Aviatorilor nr. 2 din localitatea Luna, jud. Cluj.

Comunicarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu se realizează prin afișare la **sediul Unității Militare 01969 Câmpia Turzii**, situată în Strada Aviatorilor nr. 2 din localitatea Luna, jud. Cluj și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene www.roaf.ro, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la **sediul Unității Militare 01969 Câmpia Turzii**, situată în Strada Aviatorilor nr. 2 din localitatea Luna, jud. Cluj, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale ale concursului/examenului se afișează în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru interviu, la sediul Unității Militare 01969 Câmpia Turzii, situată în Strada Aviatorilor nr. 2 din localitatea Luna, jud. Cluj și pe pagina de

NOTE:

- eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs/examen și după fiecare probă în parte. Rezultatul final al concursului/examenului nu se contestă;
- prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare;
- certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii;
- adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- copiile documentelor obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs/examen prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, copiile urmând să fie certificate cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

