

ANUNȚ

Unitatea Militară 01924 București din Ministerul Apărării Naționale, cu sediul în Municipiul București, șos. București-Ploiești, km. 10,5, sector 1, **selecție pentru transfer în interesul serviciului**, astfel:

1. Funcția vacantă de execuție de personal civil contractual pentru care se organizează interviul:

- Ingrijitor debutant, îngrijitor;

2. Extras din fișa postului:

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Nivelul postului: **Execuție**
2. Denumirea postului: **Ingrijitor**
3. Treapta profesională: **Ingrijitor**
4. Coeficient: **1,18**
5. Scopul principal al postului: executarea lucrărilor de specialitate specifice postului

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: **Studii generale**
2. Perfecționări(specializări): **nu este cazul.**
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **nu este cazul.**
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: **Nu este cazul**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: gândire analitică, capacitatea de comunicare, atenție distributivă, lucru în condiții de stres, spirit de echipă
6. Cerințe specifice:

Nivelul de acces la informații clasificate	SECRET DE SERVICIU
Experiență	Vechime în muncă: cel puțin 6 luni
	Vechime în specialitatea necesară: cel puțin 6 luni

7. 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”;

8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
Nu este cazul

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

Activități:

- Execută ordinele, dispozițiile șefului compartimentului și a șefilor ierarhici, în condițiile legii și a regulamentelor militare, raportează ierarhic, în scris sau verbal (după caz), de executarea acestora;
- Îndeplinește activitățile specifice postului de îngrijitor
- Respectă și aplică prevederile legale privind respectarea normelor de protecție a informațiilor clasificate, păstrarea secretului de stat și serviciu, mânuirea documentelor clasificate și folosirea sistemelor informatice ;
- Aplică și respectă, normele privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, de mediu ;
- Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință sub orice formă, de șeful nemijlocit sau de persoanele desemnate de comandantul unității;
- Ia măsuri de aplicare permanentă a regulilor de protecție a informațiilor clasificate și

neclasificate, pregătindu-se din proprie inițiativă sau participând la instructajele de protecție a informațiilor clasificate;

- Este obligat să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Informează cu caracter transparent, a neregularităților pentru semnalarea suspiciunii de delațiune;
- Este loial instituției militare din care face parte, respectuos, principial și corect în îndeplinirea atribuțiilor funcționale.
- Respectă disciplina în muncă, lucrul în echipă și execută corect, la timp și legal ordinele primite și sarcinile trasate de șefii ierarhici.
- Aplică normele de sănătate și securitate în muncă precum și cele de prevenire și stingere a incendiilor, de mediu și urmărește respectarea acestora.
- respectă prevederile de securitate și sănătate în muncă prevăzute la art. 22, 23 și 26 din Legea 319/2016, art. 18 (1) din SSM-1/2008, participă la controalele medicale, iar în caz de pericol grav și iminent ia imediat măsurile de securitate prevăzute la art. 102 din H.G. nr. 1425/2006 și anunță ofițerul de serviciu pe obiectiv;

Alte activități

- se prezintă la unitate în condițiile instituirii stării de asediu sau a stării de urgență;
- participă la activități cu caracter militar, de ridicare graduală a capacității de luptă, de pregătire militară, la aplicații și exerciții de mobilizare.

3. Participanții la examen:

➤ Personalul civil contractual care îndeplinește condițiile de transfer conform Dipoziției nr. DGMRU 14/2024 - *Dispoziție privind procedura de selecție a funcționarilor publici și a personalului civil contractual, în vederea ocupării prin transfer a funcțiilor publice vacante și a funcțiilor de personal civil contractual vacante din Ministerul Apărării Naționale.*

4. Documentele necesare constituirii dosarului de transfer:

➤ Cererea de transfer adresată comandantului U.M. 01924 București, tipizat pus la dispoziție de către structura de resurse umane, însoțită de dosarul de transfer, care conține următoarele documente:

a) adeverință din care să rezulte calitatea de salariat al unei autorități sau instituții publice sau al unei unități militare și vechimea dobândită, conform modelului din Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

b) Curriculum Vitae – model european;

c) copia actului de identitate sau oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

e) copiile documentelor care atestă nivelul și tipul studiilor și ale altor acte din care rezultă efectuarea unor specializări sau perfecționări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, potrivit fișei postului, solicitate de unitatea militară;

f) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de foști angajatori pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al salariatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de selecție prin transfer;

h) cazierul judiciar;

i) declarația pe propria răspundere a salariatului privind procedurile de verificare și avizare pentru obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate, condiție

specifică de ocupare a postului, tipizat pus la dispoziție de către structura de resurse umane a U.M. 01924 București.

Copiile prevăzute la lit. c) - f) se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul, de către secretarul comisiei de selecție.

Declarația prevăzută la lit. i) se completează la depunerea cererii și a dosarului de transfer, în prezența secretarului comisiei de selecție.

5. Bibliografia pe baza căruia se va desfășura interviul de transfer în interesul serviciului

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în M.O. al României
1.	Ordinul comun al ministrului sănătății și ministrului educației nr. 2.209 din 13.07.2022 și nr. 4.469 din 09.08.2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă	M.O. 865 din 02.09.2022
2.	Ordinul ministrului sănătății nr. 1.761 din 03.09.2021, pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia	M.O. 882 din 14.09.2021
3.	Ordinul ministrului sănătății nr. 119 din 04.02.2014, pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare	M.O. 127 din 21.02.2014
4.	Legea nr. 319 din 14.07.2006, a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare	M.O. 646 din 26.07.2006
5.	Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare	M.O. 49 din 18.01.2018

6. Calendarul aferent procedurii de selecție în vederea realizării transferului:

- **Termenul până la care se pot depune cererile de transfer: 01.09.2025, ora 15.00**, la sediul Unității Militare 01924 București, Șoseaua București - Ploiești, Km. 10,5, Sector 1, Municipiul București. Persoană de contact - secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, telefon 021/319.40.00, int. 413;
- **Data și locul publicării rezultatelor selecției dosarelor de transfer:** se afișează în data de **02.09.2025, până la ora 15.00**, la sediul Unității Militare 01924 București, Șoseaua București - Ploiești, Km. 10,5, Sector 1, Municipiul București și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene www.roaf.ro.
- **Data, ora și locul susținerii interviului: 17.09.2025, începând cu ora 10.00**, la sediul Unității Militare 01924 București, Șoseaua București - Ploiești, Km. 10,5, Sector 1, Municipiul București; telefon 021/319.40.00, int. 413;
- **Rezultatul interviului se afișează în data de 18.09.2025, până la ora 15.00**, la sediul Unității Militare 01924 București, Șoseaua București - Ploiești, Km. 10,5, Sector 1, Municipiul București și pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene www.roaf.ro.

Rezultatul selecției dosarelor și al interviului pentru ocuparea prin transfer în interesul serviciului, nu se contestă.

Relații suplimentare la secretarul comisiei de transfer în interesul serviciului, telefon 021/319.40.00, int. 413.