

ANUNȚ

privind ocuparea prin transfer la cerere a postului vacant de execuție de contabil I din cadrul Secției decontări și evidență operațiuni valutare

a) Unitatea Militară 01835 București din Ministerul Apărării Naționale, cu sediul șos. București-Ploiești, km. 10,5, sector 1, Mun. București, telefon 021.319.40.00, organizează procedura de selecție în vederea ocupării prin transfer la cerere a unui post vacant de execuție de personal civil contractual, astfel:

b) denumirea funcției - contabil debutant, II-IA/ Secția decontări și evidență operațiuni valutare

c) extras din fișa postului:

1. Nivelul postului: execuție

2. Denumirea postului: contabil/ Secția decontări și evidență operațiuni valutare

3. Treapta profesională: I

4. Scopul principal al postului: prestarea activității de contabil specifice Secției decontări și evidență operațiuni valutare

d) condiții de studii:

1. Studii de specialitate: liceul economic cu diplomă de bacalaureat sau liceu cu diplomă de bacalaureat și curs de perfecționare (specializare)

2. Perfecționări (specializări): curs de contabilitate

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Word și Excel, nivel mediu, neatestat

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: gândire analitică, capacitatea de comunicare, lucru în condiții de stres, spirit de echipă

6. Cerințe specifice:

Autorizație de acces la informații clasificate/ nivel STRICT SECRET / NATO SECRET

Vechime în muncă: 3 ani și 6 luni

Vechime în specialitatea necesară: minim 1 an

Atribuțiile postului:

- ține legătura cu serviciul operațiuni valutare din unitatea bancară unde sunt deschise conturile;
- organizează și ține evidența analitică a avansurilor acordate (diurnă, cazare, bilete avion) pentru activități NATO, ONU și de Parteneriat, cursuri în cadrul Planului de Relații Internaționale a Ministerului Apărării);
- întocmește Dispozițiile de plată și Dispozițiile de încasare către casierie, aferente avansurilor acordate personalului participant la misiuni externe;
 - inițiază efectuarea operațiunilor pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public;
 - întocmește și verifică documentele necesare efectuării plăților către furnizorii externi de produse și servicii;
- ține evidența analitică a valutelor pe tipuri de cheltuieli;
- execută, la ordin, diferite situații solicitate de comisiile de inspecții și controale;
- difuzează informații cu caracter economico-financiar în afara Oficiului financiar-contabil numai cu aprobarea șefului Secției Decontări și Evidență Operațiuni Valutare și șefului Oficiului financiar-contabil;
- aplică prevederile legale privind lucrul cu documentele clasificate;
- respectă prevederile de securitate și sănătate în muncă prevăzute de legislația în vigoare, participă la controalele medicale, iar în caz de pericol grav și iminent ia imediat măsurile de securitate prevăzute de lege și anunță ofițerul de serviciu pe unitate;

- desfășoară activități specifice domeniului financiar-contabil, în vederea executării zborului în Statul Major al Forțelor Aeriene în condiții de maximă siguranță;
- organizează, pregătește și asigură resursele financiare în vederea executării zborurilor cu aeronave militare în teatrele de operații și alte misiuni internaționale;
- organizează, pregătește și asigură resursele financiare în vederea asigurării tehnicii de comunicații și informatică și de sisteme terestre de navigație aeriană astfel încât zborurile cu aeronave militare să se execute cu eficiență și în siguranță pentru îndeplinirea misiunilor ce îi revin în timp de pace, de criză și de război, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 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 unitate;
- 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;
- execută orice alte lucrări ordonate de șeful de birou/serviciu/oficiu;
- raportează imediat comandantului/șefului nemijlocit sau celorlalte autorități în drept, după caz, orice aspecte negative de care a luat cunoștință în timpul sau în legătură cu serviciul, inclusiv fapte de corupție care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă.

e) Lista documentelor care vor fi incluse în dosarul de transfer:

- cererea de transfer adresată șefului U.M. 01835 București (formularul va fi asigurat de către unitatea militară organizatoare a transferului);
- 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;
- Curriculum Vitae - model european;
- copia actului de identitate sau oricărui 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 și tipul studiilor și ale altor acte din care rezultă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, potrivit fișei postului, solicitate de unitatea militară. Documentele care atestă nivelul studiilor vor fi depuse împreună cu foaia matricolă anexată;
- 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;
- 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;
- cazierul judiciar;
- 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. 01835 București. Aceasta se completează la depunerea cererii de transfer, în prezența secretarului comisiei de selecție.

** Copiile documentelor se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării, pentru conformitate cu originalul, de către secretarul comisiei de selecție.*

f) Bibliografia

1. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

3. Hotărârea nr. 518 din 10 iulie 1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 121/2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 46/2020 pentru stabilirea drepturilor de diurnă, cazare, hrană, facilitarea legăturii cu familia, recreere și transport ale personalului militar și civil participant la misiuni și operații în afara teritoriului statului român;
6. Ordonanța de urgență nr. 17/2020 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul apărării naționale;
7. Legea nr. 222/2017 pentru realizarea „Capabilității de apărare aeriană cu baza la sol”, aferentă programului de înzestrare esențial „Sistem de rachete sol-aer cu bătaie mare (HSAM)”, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 240/2013 pentru realizarea capabilității operaționale aeriene cuprinse în Faza 1 a Etapei de tranziție inițială a Concepției de realizare graduală a capabilității de apărare aeriană în cadrul programului "Avion multirol al Forțelor Aeriene", cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul nr. M.8/2019 privind pregătirea și executarea misiunilor în străinătate de către personalul Ministerului Apărării Naționale în baza Legii nr. 222/2017 pentru realizarea "Capabilității de apărare aeriană cu baza la sol", aferentă programului de înzestrare esențial "Sistem de rachete sol-aer cu bătaie mare (HSAM)";
10. Legea 237/2019 pentru continuarea dezvoltării capabilității operaționale aeriene cuprinse în Etapa de tranziție inițială a Concepției de realizare graduală a capabilității de apărare aeriană în cadrul programului "Avion multirol al Forțelor Aeriene", cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul M-95/2020 privind aplicarea prevederilor art. 8 alin. (2) lit. i) și art. 9 alin. (1) din Legea nr. 237/2019 pentru continuarea dezvoltării capabilității operaționale aeriene cuprinse în Etapa de tranziție inițială a Concepției de realizare graduală a capabilității de apărare aeriană în cadrul programului "Avion multirol al Forțelor Aeriene";
12. O.U.G. nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 16/2013, cu modificările și completările ulterioare;
13. 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, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
15. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare;
16. Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ:

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;

Actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate cu modificările și completările ulterioare și/sau sub forma republicată.

g) Calendarul aferent procedurii de selecție în vederea realizării transferului:

- **termenul limită de depunere a cererilor de transfer este 28.11.2025** la sediul Unității Militare 01835 București, situat în Șoseaua București - Ploiești, Km. 10,5, Sector 1, Mun. București, persoană de contact secretarul comisiei de selecție, telefon 021/319.40.00, int. 326;

- **selecția dosarelor de transfer se face în data de 02.12.2025** la sediul Unității Militare 01835 București, Șoseaua București - Ploiești, Km. 10,5, Sector 1, Municipiul București;

- **rezultatul selecției dosarelor de transfer se postează în data de 03.12.2025** pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene www.roaf.ro;

- **interviul se desfășoară în data de 10.12.2025**, începând cu ora 10.00, la sediul Unității Militare 01835 București, Șoseaua București - Ploiești, Km. 10,5, Sector 1, Municipiul București;

- **rezultatul interviului se postează în data de 11.12.2025** pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene www.roaf.ro.

h) Rezultatul selecției dosarelor și al interviului pentru ocuparea prin transfer la cerere, nu se contestă.

** Conform Dispoziției D.G.M.R.U.-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, „ocuparea unui post vacant bugetat, corespunzător unei funcții de personal civil contractual din unitățile militare ale Ministerului Apărării Naționale, se poate face și prin transfer, dacă se realizează de pe un post similar sau echivalent, din sistemul bugetar.*

Pot ocupa prin transfer posturi vacante, corespunzătoare funcțiilor de personal civil contractual, salariații angajați în baza unui contract individual de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată.”