

**ANUNT**

**privind organizarea concursului de încadrare a postului unic vacant de execuție de personal civil contractual de economist gr. II la Decontări, Financiar-Contabil din cadrul U.M. 01812 Moara Vlăsiei**

**Postul unic vacant de execuție de personal civil contractual**, pentru care se organizează concursul/examenul, este: **economist gr. II, Decontări, Financiar-Contabil** din cadrul Unității Militare 01812 Moara Vlăsiei, post pe durată nedeterminată, 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână.

**Principalele cerințe ale postului de execuție sunt:**

- verifică modul de întocmire și înaintarea la timp a tabelelor cu orele efectiv lucrate în schimbul de noapte, a turelor de serviciu din P.C., cu orele prestate în condiții grele de muncă, spor pericol, condiții vătămătoare;
- verifică modul de prelucrare a datelor pentru stabilirea drepturilor bănești pentru activitățile enumerate mai sus;
- verifică efectuarea popririilor pentru contracte locuințe, rate credite, chirii locuințe, rate la C.A.R. și alte naturi de rețineri pentru a asigura corectitudinea și operativitatea efectuării reținerii din solde -salarii;
- întocmește orice alt stat de plată în legătură cu naturi de drepturi bănești ale personalului;
- extrage datele din statele de plată pentru întocmirea fișelor de pensii;
- urmărește scoaterea de la drepturi bănești a personalului mutat, verifică întocmirea certificatelor de drepturi bănești și a adeverințelor din care reies drepturile bănești achitate S.G.V.;
- calculează și întocmește viramentele pentru statele de drepturi bănești puse în plată (impozit, C.A.S., C.A.S.S. cps, șomaj)
- întocmește angajamentele bugetare, propunerile de angajare și ordonanțările de plată pentru toate articolele de personal;
- verifică certificatele medicale eliberate personalului și le codifică corespunzător în programul de salarii;
- să aducă la cunoștință cadrelor militare și p.c.c. în părțile ce-i privesc, a actelor normative din domeniul activității financiare, în scopul cunoașterii de către aceștia a drepturilor și obligațiilor ce le revin;
- rezolvă cererile și sesizările referitoare la modul de calcul al drepturilor bănești;
- actualizează permanent programul de salarii cu datele oferite de Direcția Financiar Contabilă;
- întocmește, transmite și depune, la nevoie, la instituțiile militare și civile, documentele specifice structurii, potrivit reglementărilor în vigoare (cont de execuție, raportări lunare situație financiară trimestrială/anuală;
- efectuează operațiile de încasări și plăți: operațiile de încasări și plăți se desfășoară la timp și respectă reglementările legale în vigoare;
- eliberează chitanțe pentru sumele primite în numerar sau în acte de valori. Sumele primite în numerar sau în acte de valori sunt justificate prin documentația aferentă, existând o evidență clară a acesteia;
- ridică din trezorerie numerarul necesar pentru efectuarea plăților: drepturile bănești cuvenite personalului militar și civil sunt asigurate la timp și în totalitate;
- ține legătura permanentă cu trezoreria și băncile comerciale la care unitatea are conturi deschise privind predarea și ridicarea extraselor de cont și dispozițiilor bugetare de repartizare/retragere de credite bugetare;
- legătura cu trezoreria și băncile comerciale unde unitatea are conturi deschise se ține permanent, verificând zilnic extrasele de cont. eventualele disfuncții constatate sunt raportate contabilului șef;
- întocmește statele de plată și alte documente stabilite de contabilul șef.

**Condițiile generale pentru ocuparea postului vacant de execuție de personal civil contractual 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 - minimum 15 ani;
- 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) persoana care dorește să candideze trebuie să nu fi 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;

f) persoana care dorește să candideze 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;

g) 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 execuție:**

1. Nivelul studiilor:

- Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență, ramura de știință „științe economice”, domeniul de studii: „administrarea afacerilor”, „contabilitate”, „informatică economică”, „cibernetică, statistică și informatică economică”, „economie”, „finanțe”, „economie și afaceri internaționale”, „management”;

2. cunoștințe de operare pe calculator - pachetul Office: Power Point, Word, Excel, Outlook - nivel mediu neatestat;

3. vechime în muncă și în specialitatea studiilor absolvite de minim 6 luni;

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

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului pus la dispoziție de către UM 01812 Moara Vlăsiei;

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;

e) 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;

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) 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

**Adeverința 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 a fi certificate cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

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 declarat „admis” la concurs.

### **Desfășurarea concursului**

- **20.01.2026**, începând cu ora 10.00 – proba scrisă;
- **26.01.2026**, începând cu ora 09.30 – interviu.

Data limită de depunere a dosarelor este **13.01.2026**, interval orar 08.00-14.30.

Depunerea dosarelor și organizarea concursului se va face la sediul UM 01812 Moara Vlășiei, județul Ilfov, unde vor fi afișate bibliografia și detaliile organizatorice necesare, precum și pe site-ul [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

Datele de contact ale persoanelor care asigură secretariatele comisiilor de concurs: telefon 0314251934.

**Rezultatul selecției dosarelor de concurs** se afișează la sediul UM 01812 Moara Vlășiei, localitatea Moara Vlășiei, județul Ilfov și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro), în data de **15.01.2026**, interval orar **08.00-14.30**.

**Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs** se depun la sediul UM 01812 Moara Vlășiei, localitatea Moara Vlășiei, județul Ilfov, în data de **16.01.2026**, interval orar **08.00-12.00**, persoanele de contact care asigură secretariatele comisiilor de concurs: telefon 0314251934.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs** se afișează la sediul UM 01812 Moara Vlășiei, localitatea Moara Vlășiei, județul Ilfov și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro), în data de **19.01.2026**, interval orar **08.00-12.00**.

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

**1. Proba scrisă:** se desfășoară la sediul UM 01812 Moara Vlășiei, localitatea Moara Vlășiei, județul Ilfov, în data de **20.01.2026**, începând cu ora **10.00**.

**Rezultatul la proba scrisă** se afișează în data de **21.01.2026**, interval orar **10.00-13.00** la sediul UM 01812 Moara Vlășiei, localitatea Moara Vlășiei, județul Ilfov și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Eventualele contestații privind rezultatul probei scrise** se depun la sediul UM 01812 Moara Vlășiei, localitatea Moara Vlășiei, județul Ilfov, în data de **22.01.2026**, interval orar **08.00-12.00**, persoane de contact, secretari, telefon 0314251934.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă** se afișează la sediul U.M. 01812 Moara Vlășiei, localitatea Moara Vlășiei, județul Ilfov și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro), în data de **23.01.2026**, interval orar **08.00-12.00**.

**2. Interviul** se desfășoară la sediul UM 01812 Moara Vlășiei, localitatea Moara Vlășiei, județul Ilfov, în data de **26.01.2026**, începând cu ora **09.30**.

**Rezultatul la interviu** se afișează în data de **27.01.2026**, până la ora **12.00** la sediul UM 01812 Moara Vlășiei, localitatea Moara Vlășiei, județul Ilfov și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro);

**Eventualele contestații privind rezultatul interviului** se depun la sediul UM 01812 Moara Vlășiei, localitatea Moara Vlășiei, județul Ilfov, în data de **28.01.2026**, interval orar **08.00-12.00**, persoanele de contact secretari telefon 0314251934.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu** se afișează la sediul UM 01812 Moara Vlășiei, localitatea Moara Vlășiei, județul Ilfov și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro), în data de **29.01.2026**, interval orar **08.00-11.00**.

**Rezultatele finale ale concursului** se afișează la sediul UM 01812 Moara Vlășiei, localitatea Moara Vlășiei, județul Ilfov și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro), în data de **30.01.2026**, până la ora **11.00**.

### **TEMATICĂ:**

1. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice ;
2. Salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice (familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și siguranță națională” și personalului civil);
3. Fiscalitatea drepturilor de personal;
4. 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;
5. Condițiile și modul de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului;
6. Acordarea drepturilor de transport, a indemnizațiilor de delegare, detașare și a altor drepturi, precum și decontarea cheltuielilor de cazare pentru personalul din instituțiile publice;
7. Acordarea și încetarea dreptului la compensația lunară pentru chirie;
8. 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;
9. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;
10. Clasificația indicatorilor privind finanțelor publice – clasificația funcțională și economică a cheltuielilor;
11. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Apărării Naționale;

12. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
13. Reguli privind operațiunile de casă;
14. Sisteme de decontare, operațiuni și instrumente de decontare;
15. Regulile privind operațiunile derulate prin trezoreria statului.

#### BIBLIOGRAFIE:

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
1.	Legea nr.53/24.01.2003-Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.	Nr.225/2011
2.	Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale cu modificările și completările ulterioare	Nr.654/2006
3.	Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 597/2002
4.	Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 688/2015
5.	Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 22/2016
6.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare	Nr. 696/2025
7.	Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 797/2018
8.	Ordonanța Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrana în timp de pace ale personalului din sectorul apărare națională, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 144/1998
9.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 910/2015
10.	Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 492/2017
11.	Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 103/2002
12.	Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 251/2014
13.	Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, cu modificările și completările ulterioare	B.O. nr. 64/ 1976
14.	Legea nr.9/2025-Legea bugetului de stat pe anul 2025 cu modificările și completările ulterioare	Nr. 118/2025
15.	Legea nr.10/2025-Legea bugetului asigurărilor de stat pe anul 2025, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 119/2025
16.	Legea 360/2023 privind sistemul public de pensii	Nr. 1089/2023
17.	Legea nr.223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 556/2015
18.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1074/2005
19.	Ordinul ministrului sănătății nr.60/32 din 27.01.2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului	Nr. 147/2006

	nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare	
20.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 830/2010
21.	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	Nr. 132/1969
22.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1176/2005
23.	Ordinul secretarului general al guvernului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.	Nr. 444/2015
24.	Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 328/1998
25.	Ordin M 64/2024 pentru aprobarea instrucțiunilor de aplicare în M.ap.N a Ordonanței Guvernului nr.121/1998 privind răspunderea materială a militarilor.	Nr. 359/2024
26.	Hotărârea nr.1198/ din 29 septembrie 2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională.	Nr. 985/2022
27.	Hotărârea nr.1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiile de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din M.Ap.N cu modificările și completările ulterioare.	Nr. 62/2006
28.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr.146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare.	Nr. 824/2002

**NOTE:**

1. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte.
2. Va fi declarat admis pentru încadrarea postului candidatul clasat pe primul loc, în ordinea descrescătoare a mediilor finale.
3. Rezultatul final al concursului nu se contestă.
4. În cazul modificării/abrogării unor acte normative cu cel puțin 30 de zile înainte de data susținerii examenului/concursului, se consideră incluse în tematică actele normative modificatoare/înlocuitoare.
5. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.