

ANUNT

**privind organizarea concursului de încadrare a postului unic vacant de execuție
din cadrul Unității Militare 01824 Cluj**

Postul vacant pentru care se organizează concursul/examenul:

- expert gr. III;
- post de execuție;
- Compartiment achiziții;
- perioadă nedeterminată, 8 ore pe zi/ 40 de ore pe săptămână.

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 adeverinței 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.

Depunerea dosarelor și organizarea concursului se va face la sediul UM 01824 Cluj, județul Cluj, unde vor fi afișate bibliografia și detaliile organizatorice necesare, precum și pe site-ul www.roaf.ro.

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;
- 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.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii universitare cu diplomă de licență într-unul dintre domeniile și specializările următoare:
 - „Drept”, specializarea „Drept ” sau „Științe juridice”;
 - „Economie”, specializările „Economie generală” sau „Economie și finanțe”;
 - „Finanțe”, specializarea „Finanțe și bănci”;
 - „Management”, specializarea „Management”;
 - „Administrarea afacerilor”, specializarea „Administrarea afacerilor”.
2. Perfecționări (specializări): curs acreditat ANC de „Expert achiziții publice”;
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, capacitate de comunicare eficientă, consiliere, căutarea și colectarea informațiilor, lucrul în condiții de stres, spirit de echipă.
6. Cerințe specifice :
Autorizație de acces la informații clasificate/ nivel STRICT SECRET/NATO SECRET;
Vechime în muncă: minim 6 luni;
Vechime în specialitatea studiilor: minim 6 luni pe posturi cu nivel de studii superioare în domeniul funcției;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.867/2018;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
 - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 124-2023 privind derularea operațiunilor de cooperare tehnologică și industrială în domeniile apărării și securității, înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Române de Cooperare Tehnologică și Industrială pentru Securitate și Apărare;
 - Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii;

- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M143.2022 pentru aprobarea îndrumarului privind încadrarea cheltuielilor Ministrului Apărării Naționale pe articole și alineate ale clasificății economice;
- Ordinul nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
- Notificările, ghidurile și îndrumările președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, publicate pe site-ul www.anap.gov.ro.

TEMATICĂ:

1. Prevederi generale privind codul muncii și statutul personalului civil contractual. Drepturi și obligații, incompatibilități, conflictul de interese aferente statutului de personal civil contractual;
2. Legislație și reglementări în achizițiile publice: Scop, Principii, Definiții, Domeniu de aplicare, Excepții, Contravenții, Dosarul achiziției publice;
3. Procesul de achiziții publice: Planificarea achizițiilor, Programul Anual al Achizițiilor Publice; Reguli de estimare a valorii contractului de achiziție publică; Proceduri de atribuire a contractelor; Reguli de participare la procedura de atribuire; Documentația de atribuire; DUAE; Garanția de participare; Garanția de bună execuție; Oferta; Criterii de calificare și selecție; Propunerea tehnică; Propunerea financiară; Factori de evaluare; Criterii de atribuire a contractului; Licitarea electronică; Stabilirea ofertei câștigătoare; Anularea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică; Acordul-cadru/contractual de achiziție publică;
4. Finanțarea achizițiilor publice: Surse de finanțare pentru achizițiile publice – Fonduri bugetare, fonduri europene, fonduri nerambursabile etc.; Gestionarea bugetului în achizițiile publice-Planificarea financiară și execuția bugetară;
5. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Desfășurarea concursului

- **19.03.2026**, începând cu ora 10.00 – proba scrisă;
- **25.03.2026**, începând cu ora 09.30 – interviu.

Data limită de depunere a dosarelor este **12.03.2026**, interval orar 08.30-14.30.

Depunerea dosarelor și organizarea concursului se va face la sediul UM 01824 Cluj, unde vor fi afișate bibliografia și detaliile organizatorice necesare, precum și pe site-ul www.roaf.ro.

Datele de contact ale persoanelor care asigură secretariatele comisiilor de concurs: *telefon 0264317989*.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează la sediul UM 01824 Cluj, și pe www.roaf.ro, în data de **16.03.2026**, interval orar **08.30-14.30**.

Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul UM 01824 Cluj, în data de **17.03.2026**, interval orar **08.30-12.00**, persoanele de contact care asigură secretariatele comisiilor de concurs: telefon 0264317989.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul UM 01824 Cluj și pe www.roaf.ro, în data de **18.03.2026**, interval orar **08.30-12.00**.

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

1. Proba scrisă: se desfășoară la sediul UM 01824 Cluj, în data de **19.03.2026**, începând cu ora **10.00**.

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de **20.03.2026**, interval orar **10.00-13.00** la sediul UM 01824 Cluj și pe www.roaf.ro.

Eventualele contestații privind rezultatul probei scrise se depun la sediul UM 01824 Cluj, în data de **23.03.2026**, interval orar **08.00-12.00**, persoane de contact, secretar, telefon 0264317989.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează la sediul U.M. 01824 Cluj și pe www.roaf.ro, în data de **24.03.2026**, interval orar **08.00-12.00**.

2. Interviul se desfășoară la sediul UM 01824 Cluj, în data de **25.03.2026**, începând cu ora **09.30**.

Rezultatul la interviu se afișează în data de **26.03.2026**, la sediul UM 01824 Turda și pe www.roaf.ro;

Eventualele contestații privind rezultatul interviului se depun la sediul UM 01824 Cluj, în data de **27.03.2026**, interval orar **08.00-12.00**, persoanele de contact secretari telefon 0264317989.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează la sediul UM 01824 Cluj și pe www.roaf.ro, în data de **30.03.2026**, interval orar **08.00-11.00**.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul UM 01824 Cluj și pe www.roaf.ro, în data de **31.03.2026**.

NOTE:

- eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte;
- va fi declarat admis pentru încadrarea postului candidatul clasat pe primul loc, în ordinea descrescătoare a mediilor finale;
- rezultatul final al concursului 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.