

ANUNȚ

privind procedura de selecție în vederea ocupării prin transfer la cerere a postului vacant de execuție de economist specialist IA din cadrul Biroului drepturi bănești și fiscalitate

- 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 - economist debutant, gr. II-I, specialist IA/Biroul drepturi bănești și fiscalitate
- c) extras din fișa postului:
1. Nivelul postului: execuție
 2. Denumirea postului: economist/ Biroul drepturi bănești și fiscalitate
 3. Gradul profesional: specialist IA
 4. Scopul principal al postului: prestarea activității de economist, specifică Biroului drepturi bănești și fiscalitate
- d) condiții de studii:
1. Studii de specialitate: studii universitare cu diplomă de licență în domeniul de studii contabilitate, domeniul de licență contabilitate, specializarea „contabilitate și informatică de gestiune”
 2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Word, Excel, Power Point, Access (nivel mediu, neatestat)
 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: gândire analitică, capacitatea de comunicare, consiliere, căutarea și colectarea informațiilor, lucru în condiții de stres, spirit de echipă
 6. Cerințe specifice:
Autorizație de acces la informații clasificate/ nivel **STRICT SECRET**
Vechime în muncă: minim 6 ani și 6 luni
Vechime în specialitatea necesară: minim 6 ani și 6 luni
 7. Competența managerială¹ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.
- Atribuțiile postului:
- furnizează informații necesare pentru orice analiză din punct de vedere economico-financiar;
 - întocmește state de plată în legătură cu drepturile bănești ale personalului, execută regularizări de drepturi bănești, verifică corectitudinea datelor introduse, a calculelor efectuate în programul de salarizare;

¹ Doar în cazul funcțiilor de conducere.

- întocmește notele contabile la salarii;
- întocmește situații pentru plata salariilor (situația recapitulativă, centralizator state, execuția bugetară, ordonanțări, angajamente bugetare, propuneri de angajare);
- întocmește și raportează situația execuției bugetare;
- centralizează și întocmește bazele de calcul pentru necesarul de credite;
- verifică înainte de înregistrare legalitatea actelor primite (să fie semnate de către toate persoanele implicate, după caz: șef compartiment, șef birou, gestionar, etc.), a modului de emiterie și completare astfel încât documentele să întrunească toate condițiile pentru a putea fi considerate justificative.

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 tranferului);
- 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;
3. Hotărârea Guvernului nr. 46 din 20 ianuarie 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;
4. Ordin Nr. 1.140 din 14 iulie 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 82/1991 Legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordin Nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;

8. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare;

9. Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Reguli privind cheltuielile bugetare, execuția bugetară, finanțarea instituțiilor publice;

2. Contabilitatea instituțiilor publice;

3. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice;

4. Registrele de contabilitate, reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute, sustrase sau distruse, arhivarea și păstrarea registrelor și a documentelor financiar-contabile, nomenclatorul documentelor financiar-contabile;

5. Salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

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 02.04.2026** la sediul Unității Militare 01835 București, situată 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 03.04.2026** 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 06.04.2026** pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene www.roaf.ro;

- **interviul se desfășoară în data de 07.04.2026**, 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 08.04.2026** 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.”