

ANUNȚ

privind procedura de selecție în vederea ocupării prin transfer în interesul serviciului a postului vacant de execuție de muncitor calificat I (ospătar) din cadrul Popotei

Unitatea Militară 01915 Cristian din Ministerul Apărării Naționale, cu sediul în localitatea Cristian, str. Eroilor, nr.33, județul Brașov, telefon 0268257172, organizează procedura de selecție în vederea ocupării prin transfer în interesul serviciului a unui post vacant de execuție de personal civil contractual, astfel:

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

- Muncitor calificat IV-I, Popotă;

2. Extras din fișa postului:

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL:

1. Nivelul postului: **Execuție**
2. Denumirea postului: Muncitor calificat (ospătar), Popotă, Treapta profesională: **I**
3. Coeficient: **1,54**
4. Scopul principal al postului: Asigurarea servirii mesei personalului unității, conform normelor profesionale specifice, de igienă, calitate și disciplină specifică armatei, contribuind la buna desfășurare a activității popotei.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: Medii sau Generale cu certificat de absolvire
2. Perfecționări(specializări): Diplomă de absolvire/ certificat de absolvire/ certificate de competențe profesionale/ atestat cu recunoaștere națională, în specialitatea de ospătar.
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: Sociabilitate, flexibilitate, spirit de echipă, rezistență la stres;
6. Cerințe specifice:
 - Autorizație de acces la informații clasificate/ nivel Secret de serviciu
 - Vechime în muncă: 6 ani și 6 luni
 - Vechime în specialitatea necesară: 6 ani și 6 luni

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- Asigură zilnic efectuarea curățeniei în sala de mese și a spațiilor aferente servirii mesei;
- Asigură zilnic servirea mesei în condiții igienico-sanitare corespunzătoare și cu respectarea meniurilor stabilite;
- Participă la pregătirea sălii de mese: așezarea tacâmurilor, curățenia meselor, amplasarea porțiilor, etc;
- Colectează vesela utilizată și asigură zilnic spălarea veselei, tacâmurilor și a tăvilor la mașina de spălat vase sau manual;
- Gestionează cu rigurozitate bunurile materiale din evidență și răspunde pentru curățenia sălii cu mese (schimbă la timp fața de masă, perdeaua, naproane...etc);
- Asigură zilnic aranjarea și pregătirea meselor în vederea servirii hranei preparate;
- Răspunde de respectarea programului de servire a mesei și asigură servirea la timp a hranei la orele repartizate;
- La sfârșitul zilei verifica inventarul veselei pe care il are în evidență;

- Asigură zilnic debarasarea meselor după servirea hranei și colectarea deșeurilor menajere/deșeuri alimentare în recipiente special destinate și în locul special amenajat;
- Poartă în permanență echipamentul de lucru în stare perfectă de întreținere (spălat și călcat);
- Gestionează corespunzător materialele igienă și curățenie avute la dispoziție;
- Asigură întreținerea spațiilor din blocul alimentar, mai puțin cele în care se prepară hrana;
- Răspunde de integritatea mobilierului sălii cu mese și a zonelor din responsabilitate;
- La nevoie, participă la activități de asigurare a hrănirii în alte locații, față de locația de bază;
- Participă periodic la cursuri de perfecționare profesională;
- Să aibă la zi contralele medicale prevăzute de legislația în vigoare;
- Respectă normele igienico-sanitare privind manipularea produselor agroalimentare;
- Execută și alte atribuții stabilite prin ordin de zi pe unitate care vor fi în concordanță cu prevederile legilor și al regulamentelor și instrucțiunilor în vigoare;
- 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;
- Cunoaște și respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor conform legislației în vigoare;
- Aplică și respectă regulile de sănătate și securitate în muncă în toate activitățile pe care le desfășoară în unitate;
- Respectă prevederile de securitate și sănătate în muncă prevăzute la art. 22, 23 și 26 din Legea 319/2006, 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;
- Participă la activități cu caracter militar, de ridicare graduală a capacității de luptă, de pregătire militară, la aplicații și exerciții de mobilizare.

D. Documentele necesare constituirii dosarului de transfer:

➤ Cererea de transfer adresată comandantului U.M. 01915 Cristian, 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. 01915 Cristian.

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. Aceasta se completează la depunerea cererii de transfer, în prezența secretarului comisiei de selecție

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

E) Bibliografia

1. Legea nr. 53/2003-Codul Muncii;
2. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M-17/2012, pentru aprobarea „Regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale”.
3. Legea 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Ordinului ministrului apărării naționale nr. MS-25/2021 – Ordin pentru modificarea și completare L4/1- Instrucțiuni privind hrănirea în Ministerul Apărării Naționale pe timp de pace;
5. Legea 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă;
6. Ordinul ministrului sănătății nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
7. Tehnologia meseriei de ospătar, autori Bîzocu Codruța Nicoleta și Bursuc Manuel-2023;
8. Manualul ospătarului, editura Lux Libris, autor Măzărel Adrian-2012;

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

F. Tematica pe baza căruia se va desfășura interviul de transfer în interesul serviciului

1. Timpul de muncă și timpul de odihnă;
2. Sănătatea și securitatea în muncă;
3. Răspunderea disciplinară;
4. Obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor;
5. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
6. Norme privind personalul unităților alimentare;
7. Tehnica servirii preparatelor culinare;
8. Organizarea și tehnica servirii meselor festive;
9. Aranjarea mesei (mise-en-place);
10. Respectarea normelor de igienă;

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

- **Termenul până la care se pot depune cererile de transfer: 18.03.2026** la sediul Unității Militare 01915 Cristian, situată în localitatea Cristian, str. Eroilor, nr.33, județul Brașov, telefon 0268257172, persoană de contact secretarul comisiei de selecție, telefon 0268/257172;
- **selecția dosarelor de transfer se face în data de 19.03.2026** la sediul Unității Militare 01915 Cristian, situată în localitatea Cristian, str. Eroilor, nr.33, județul Brașov, telefon 0268257172;
- **rezultatul selecției dosarelor de transfer se postează în data de 20.03.2026** pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene www.roaf.ro;
- **interviul se desfășoară în data de 30.03.2026**, începând cu ora 10.00, la sediul la sediul Unității Militare 01915 Cristian, situată în localitatea Cristian, str. Eroilor, nr.33, județul Brașov, telefon 0268257172;

- rezultatul interviului se postează în data de 31.03.2026 pe pagina de internet a Statului Major al Forțelor Aeriene www.roaf.ro.

h) Rezultatul selecției dosarelor și al interviului pentru ocuparea prin transfer în interesul serviciului 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.”

Redactat: P.c.c. Elena-Mihaela CROITORU, tel. 1003/326