

APROB
COMANDANTUL U.M. 02122 BUCUREȘTI

ANUNȚ

Unitatea Militară 02122 București, cu sediul în București, strada Institutul Medico-Militar, nr. 3 – 5, sector 1, din Ministerul Apărării Naționale organizează, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1336 din 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, concurs pentru ocuparea unui post vacant de personal civil contractual de execuție, după cum urmează:

Un post vacant de execuție de referent de specialitate gr.I din cadrul biroului salarizare și decontări, la U.M. 02122 București:

- denumirea postului: **referent de specialitate gr.I;**
- numărul de posturi scoase la concurs: **1 post vacant;**
- nivelul posturilor: **de execuție;**
- structura: **biroul salarizare și decontări;**
- durata timpului de lucru: **8 ore/zi/între orele 07.30 – 15.30;**
- perioada: **nedeterminată.**

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- formular de înscriere la concurs (se completează la sediul Unității Militare 02122 București);
- copia actului de identitate sau orice alt 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 studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de U.M. 02122 București;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă solicitată pentru ocuparea postului;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale înșă are obligația de a completa dosarul de concurs cu certificat de cazier judiciar în original, anterior datei de susținere a probei scrise);
- 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 (Adeverința 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);
- 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;

➤ curriculum vitae, model comun european.

➤ nivelul de acces la informații clasificate este „S.S.I.D”, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate, în situația în care va fi declarată „admisă”;

➤ Date de contact ale compartimentului resurse umane 021.319.60.06 / int. 184.

Condițiile generale pentru ocuparea postului vacant de referent de specialitate gr.I din cadrul biroului salarizare și decontări, sunt următoarele:

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;

h) 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 pentru ocuparea postului vacant de referent de specialitate gr.I din cadrul biroului salarizare și decontări, sunt următoarele:

1. Să fie absolvent de studii superioare cu diplomă de licență în domeniul financiar -contabil;

2. Vechime în muncă și în specialitatea studiilor: 6 ani și 6 luni;

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate nivel): Microsoft office, Word, Excell și Power Point Presentation, Microsoft Outlook, nivel mediu;

4. Nivelul de acces la informații clasificate ale persoanelor care urmează să încadreze funcțiile este „*Strict secret*”, în acest sens fiind necesar acordul scris al candidaților, prealabil desfășurării

probelor de concurs, privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în cazul în care acesta este declarat „Admis”.

Bibliografia și tematica pentru ocuparea postului vacant de referent de specialitate gr.I din cadrul biroului salarizare și decontări:

I. Tematica:

1. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice (dispoziții generale, organizarea și conducerea contabilității, registrele de contabilitate, situațiile financiare, contabilitatea instituțiilor publice);

2. Execuția bugetelor instituțiilor publice (dispoziții generale, angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, sistemul național de raportare și control al bugetelor individuale, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale);

3. Salarizarea personalului din familia ocupațională de funcții bugetare „ÎNVĂȚĂMÂNT” „SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ”, „APĂRARE, ORDINE PUBLICĂ ȘI SECURITATE NAȚIONALĂ” și „ADMINISTRAȚIE”;

4. Concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;

5. Concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;

6. Contribuții sociale obligatorii la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat;

7. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii la instituțiile publice;

8. Întocmirea și utilizarea documentelor financiar-contabile (aspecte generale, reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute, sustrate sau distruse, păstrarea și arhivarea registrelor de contabilitate și a celorlalte documente financiar-contabile, registrele de contabilitate, formele de înregistrare în contabilitate);

9. Drepturi de hrană în timp de pace pentru personalul militar și civil;

10. Drepturi de transport pentru personalul militar și civil;

11. Condiții de acordare/încetare a compensației lunare pentru chirie;

12. Acordarea indemnizației de delegare, alocației de cazare, detașare, transport, și cazare;

13. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale;

14. Pensiile militare de stat;

15. Drepturile și obligațiile salariaților;

16. Răspunderea materială a militarilor;

17. Accesul la informații clasificate.

II. Bibliografia:

1. Legea 500 din 11.07.2002 *privind finanțele publice*, actualizată;

2. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1140 din 25.07.2025 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare*, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 53 din 24.01.2003- *Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare: *Titlul II - Contractul individual de muncă*, *Titlul III - Timpul de muncă și timpul de odihnă*, *Titlul IV - Salarizarea*, *Titlul XI - Răspunderea juridică*;

4. Legea-cadru nr. 153 din 28.06.2017 *privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare: *Anexa I - Familia ocupațională de funcții bugetare „Învățământ”*, *Anexa II - Familia ocupațională de funcții bugetare „Sănătate și asistență socială”*, *Anexa VI - Familia ocupațională „Apărare, ordine publică, securitate națională”*, *Anexa VII - Reglementări specifice personalului din autoritățile și instituțiile publice finanțate integral din venituri proprii, aflate în subordinea, sub autoritatea, în coordonarea Guvernului, ministerelor și a celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale, din cele aflate în*

NECLASIFICAT

coordonarea primului ministru, precum și pentru cele aflate sub controlul Parlamentului, Anexa VIII– Familia ocupațională de funcții bugetare „Administrație”;

5. Hotărârea de Guvern nr. 153 din 29.03.2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială", cu modificările și completările ulterioare ;

6. Ordinul ministrului apărării naționale M.120 din 19.11.2014 republicat, pentru aprobarea normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale (Monitorul Oficial nr. 876 din 03.12.2014);

7. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923 din 11.07.2014, republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;

8. Ordonanța nr. 119 din 31.08.1999 - privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

9. Legea nr. 227 din 08.09.2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare (cu privire la cadrul legal privind impozitele, taxele și contribuțiile sociale obligatorii);

10. Legea nr. 82 din 24.12.1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 223 din 24.11.2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare;

12. Legea nr. 182 din 12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;

13. Hotărârea Guvernului nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;

14. Ordonanța de Urgență nr.158 din 17.11.2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;

15. Ordonanța de Urgență nr. 111 din 08.12.2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;

16. Hotărârea Guvernului nr. 1198 din 29.09.2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, cu modificările și completările ulterioare;

17. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 8 din 10.01.2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial nr. 41 din 13.01.2023);

18. Hotărârea Guvernului nr. 1867 din 22.12.2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

19. Hotărârea de Guvern nr. 714 din 13.09.2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;

20. Hotărârea de Guvern nr. 250 din 08.05.1992 - privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

21. Hotărârea de Guvern nr. 442 din 07.08.1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate, cu modificările și completările ulterioare;

NECLASIFICAT

22. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517 din 13.04.2016 pentru aprobarea procedurilor aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului de raportare Forexbug;

23. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861 din 09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;

24. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634 din 05.11.2015 privind documentele financiar contabile;

25. Ordonanța Guvernului României nr. 121 din 28.08.1998 privind răspunderea materială a militarilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

26. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.64 din 10.04.2024 pentru aprobarea instrucțiunilor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a Ordonanței Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor (*Monitorul Oficial nr. 359 din 17.04.2024*).

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului vacant de referent de specialitate gr.I din cadrul biroului salarizare și decontări;

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA
1.	Depunerea dosarelor de concurs	16 - 29.06.2026 Intervalul orar 08.00-15.00
2.	Selecția dosarelor de concurs	30.06-01.07.2026
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	02.07.2026
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	03.07.2026 Intervalul orar 09.00-15.00
5.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor	06.07.2026 Până la ora 15.00
6.	Desfășurarea primei probe din concurs, proba scrisă	07.07.2026 Intervalul orar 10.00 - 13.00
7.	Afișarea rezultatelor probei scrise	08.07.2026 Până la ora 15.00
8.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise	09.07.2026 Intervalul orar 08.00-14.00
9.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor	10.07.2026 Până la ora 15.00
10.	Susținerea interviului	13.07.2026 Începând cu ora 10.00
11.	Notarea și afișarea rezultatului la interviu	14.07.2026 Până la ora 15.00
12.	Depunerea eventualelor contestații ale rezultatului interviului	15.07.2026 Intervalul orar 08.00-14.00
13.	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și afișarea rezultatului soluționării acestora	16.07.2026 Până la ora 15.00
14.	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	17.07.2026

Notă:

1. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație. Rezultatul final al concursului nu se contestă.

2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

3. Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea. Totodată, documentele sunt însoțite de foaia matricolă sau suplimentul descriptiv, după caz.

NECLASIFICAT