

**ANUNT**

**U.M. 01895 Chitila, din Ministerul Apărării Naționale, organizează concurs de ocupare a postului vacant de execuție de personal civil contractual pe perioadă nedeterminată de *contabil debutant***

U.M. 01895 Chitila, din Ministerul Apărării Naționale, organizează concurs de ocupare pe perioadă nedeterminată a unui post vacant de execuție de personal civil contractual, de **contabil debutant** în cadrul Secției salarizare; Financiar contabil; Structuri de sprijin decizional din Unitatea Militară 01895 Chitila.

(1) **Postul vacant:** contabil debutant în cadrul Secției salarizare; Financiar contabil; Structuri de sprijin decizional din Unitatea Militară 01895 Chitila.

(2) **Locul de desfășurare a concursului** (loc de informare, depunere dosare, susținerea probelor de concurs): sediul U.M. 01895 Chitila – Șoseaua de centură Chitila-Rudeni.

(3) **Loc afișare:** avizierul de la sediul U.M. 01895 Chitila; pagini web [www.posturi.gov.ro](http://www.posturi.gov.ro), [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro) (meniul/Media/Informare Publica/Anunțuri);

(4) **Contact:** direct, la sediul U.M. 01895 Chitila din Șoseaua de Centură Chitila-Rudeni sau telefon 021 436 36 99 (interior 218, 135, 153, 214), e-mail [bg1rsa@roaf.ro](mailto:bg1rsa@roaf.ro); contacte disponibile în zilele lucrătoare, în intervalul orar 07:00-15:00.

**Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt:**

- (1) **formular de înscriere** la concurs (se completează la sediul U.M.01895 Chitila);
- (2) **copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- (3) **copia certificatului de căsătorie** sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- (4) **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;
- (5) **certificat de cazier judiciar** sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- (6) **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;
- (7) **curriculum vitae**, model comun european;
- (8) **acordul scris al persoanei** care dorește să candideze, privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate<sup>(1)</sup> corespunzător fișei postului (se completează la sediul U.M. 01895 Chitila, la momentul depunerii dosarului);
- (9) **consințământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal** și cu înregistrarea audio-video a probelor din cadrul concursului (se completează la sediul U.M. 01895 Chitila, la momentul depunerii dosarului).

<sup>(1)</sup> Verificarea și obținerea autorizație vor avea loc după declararea candidatului ca “Admis”, conform rezultatului final al concursului.

*Copiile de pe actele prevăzute anterior, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale în vederea verificării și certificării conformității.*

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: **10.12.2024 ora 14:00** .

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 01895 Chitila din Str. Măceșului nr. 12 (fosta strada Șoseaua de Centură Chitila-Rudeni), Chitila, Jud. Ilfov.

**Datele de contact ale secretarului: P.c.c. NICOARĂ Ana**, telefon 021 436 36 99 interior 218.

**Condițiile generale pentru ocuparea postului 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, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;
- 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 îndeplinirii 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) din Hotărârea Guvernului 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului civil contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:**

1. Studii - una dintre următoarele variante:
- studii liceale cu profil economic (cu diplomă de bacalaureat)
  - studii liceale (cu diplomă de bacalaureat) și absolvirea unui curs în domeniu contabilitate
2. Experiență profesională – nu se solicită;
3. Cunoștințe/deprinderi IT nivel mediu în utilizarea Microsoft Office
- a) nivelul de acces la informații clasificate este *strict secret*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admis”;
- b) abilități, calități și aptitudini necesare: orientare către rezultate, atenție, comunicativitate, sociabilitate, flexibilitate, spirit de observație, capacitate de lucru în echipă, înțelegere și tact organizational.

**Bibliografia și tematica de concurs:**

**Bibliografia de concurs/examen**

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
1.	Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare: - Capitolul I, Dispoziții generale, - Capitolul II, Principii, reguli și responsabilități, - Capitolul VI. Dispoziții finale	Nr. 597/2002
2.	Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul I - Dispoziții generale, - Titlul IV- Impozitul pe venit	Nr. 688/2015

	- titlul V - Contribuții sociale obligatorii,	
3.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 37/2003
4.	Ordonanța Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrana în timp de pace ale personalului din sectorul apărare națională, republicată	Nr.144/1998
5.	Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare: -Cap. I. Dispoziții generale, - Cap. II. Salarizarea - Cap. III. Alte dispoziții - Anexa Nr. VI- Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și securitate națională” - Anexa Nr. VIII* - Familia ocupațională de funcții bugetare „Administrativă”	Nr. 492/2017
6.	Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste, cu modificările și completările ulterioare	B.O. nr. 64/ 1976
7.	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
8.	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
9.	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
10.	Legea contabilității 82/1991, cu modificările și completările ulterioare.	Nr. 454/2008

### Tematica de concurs/examen

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”);
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; Fiscalitatea drepturilor de personal;
5. Condițiile și modul de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului;
6. Decontarea cheltuielilor de cazare pentru personalul din instituțiile publice;
7. Acordarea și încetarea dreptului la compensația lunară pentru chirie;
8. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
9. Reguli privind operațiunile de casă;
10. Sisteme de decontare, operațiuni și instrumente de decontare;
11. Regulile privind operațiunile derulate prin trezoreria statului.

**Notă:** La actele normative prezentate se vor lua în considerare și eventualele modificări și completări ale acestora intervenite până la data concursului. Pe cale de consecință, candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările ulterioare ale acestora.

## Calendarul de desfășurare a concursului/examenului:

<b>ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII</b>	<b>DATA/ORĂ</b>	<b>CONTACT</b>
<b>Publicare</b>	<b>26.11.2024</b>	
Depunerea dosarelor de concurs	26.11.2024- 10.12.2024 Interval orar 08 - 14:00	P.c.c. Nicoară Ana Telefon 021.436.36.99/218
<b>Selecția dosarelor de concurs</b>	<b>11.12.2024</b>	
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	11.12.2024 Ora 14:00	
Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	12.12.2024 Până la ora 14:00	P.c.c. Nicoară Ana Telefon 021.436.36.99/218
Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor	13.12.2024 Până ora 14:00	
<b>Desfășurarea primei probe din concurs, proba scrisă, test grila</b>	<b>18.12.2024</b> <b>Începând cu ora 10:00</b>	P.c.c. Nicoară Ana Telefon 021.436.36.99/218
Corectarea și afișarea rezultatelor probei scrise	18.12.2024 Până la ora 15:00	
Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise	19.12.2024 Până la ora 14:00	P.c.c. Nicoară Ana Telefon 021.436.36.99/218
Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor	20.12.2024 Până la ora 14:00	
<b>Susținerea probei interviului</b>	<b>23.12.2024</b> <b>Începând cu ora 09:00</b>	P.c.c. Nicoară Ana Telefon 021.436.36.99/218
Notarea interviului și afișarea rezultatului la interviu	23.12.2024 Până la ora 15:00	
Depunerea eventualelor contestații ale rezultatului interviului	24.12.2024 Până la ora 14:00	P.c.c. Nicoară Ana Telefon 021.436.36.99/218
Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și afișarea rezultatului soluționării acestora	30.12.2024 Până la ora 14:00	
Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	31.12.2024 Ora 15:00	

### **NOTE:**

1. Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul U.M. 01895 Chitila și pe pagina de internet [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro), secțiunea anunțuri.
2. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, probei scrise și probei practice, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare.
3. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul U.M. 01895 Chitila, precum și pe pagina de internet specificată, imediat după soluționarea contestațiilor.
4. Conform prevederilor art. 54 alin. (1) și alin. (3) din H.G. nr. 1336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:
  - (1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

- (2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrare sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
5. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare sau forma republicată, după caz.
  6. 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;
  7. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.
  8. Contestațiile pot fi depuse în orice zi lucrătoare (în intervalul convenit), de la momentul afișării rezultatelor, dar nu mai târziu de termenul limită.
  9. Candidatul declarat "admis" la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale este obligat să se prezinte la post în termenele prevăzute de art. 67 din H.G. 1.336/ 2022.
  10. 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;
  11. 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 andicap, emis în condițiile legii;
  12. 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.
  13. Nivelul de acces la informații clasificate este *Strict Secret*, fiind necesar acordul scris al persoanei privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate, în situația în care va fi declarat *admis*.
  14. Neobținerea autorizației de acces la informații clasificate, anterior menționate, atrage încetarea de drept a contractului individual de muncă al salariatului.
  15. Perioada desfășurată în funcția cu gradul de debutant va fi de minim 6 luni de la data încadrării în urma promovării concursului de angajare, dar nu mai mare de 1 an.
  16. Persoana încadrată în funcția contractuală de debutant va fi promovată, prin examen, la sfârșitul perioadei, în treapta profesională imediat superioară.
  17. Nepromovarea examenului organizat pentru trecerea în treapta profesională imediat superioară treptei de debutant atrage încetarea de drept a contractului individual de muncă al salariatului.
  18. Rezultatul final al concursului nu se contest.