

ANUNT
din data de 17.07.2024

Unitatea Militară 02192 Constanța din Ministerul Apărării Naționale cu sediul în strada Fulgerului, nr.1 Constanța organizează concurs în vederea încadrării următoarelor posturi vacante de personal civil contractual în conformitate cu prevederile H.G.1336/28.10.2022, după cum urmează:

1. **Informatician tr. IA**, post vacant, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată la compartiment documente clasificate din U.M. 02192 Constanța.

DOCUMENTE ÎNSCRIERE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G.1336/2022 (poate fi completat la sediul U.M. 02192 Constanța);
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- 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 în anexa 3 la H.G.1336/2022;
- 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 care să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății;
- h) 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;
- i) curriculum vitae, model comun european;
- j) recomandări/referințe scrise și ștampilate de la locurile de muncă anterioare, dacă este cazul, cu menționarea clară a numelui și numerele de telefon de contact ale persoanelor care au semnat documentele respective și/sau acte emise de instituții de învățământ urmate;
- k) acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate;
- l) documentele în original, pentru confruntare cu cele depuse în copie;**
- m) dosar de plastic.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02192 Constanța, str. Fulgerului nr. 1, la biroul management personal/ secretarul comisiei de concurs; telefon contact: 0241/626200, int. 215, pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică pe adresa **resurseumane@anmb.ro**, conform calendarului de concurs.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică (pe adresa **resurseumane@anmb.ro**) au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute mai sus, la literele b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR

(în conformitate cu art. 15 din H.G.1336/2022)

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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, TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. INFORMATICIAN Tr. IA la la compartiment documente clasificate din U.M. 02192 Constanța.

Condiții specifice:

1. Nivel de studii – studii medii profil matematică – informatică sau studii medii orice profil, urmat de un curs în domeniul informaticii cu durata de cel puțin 2 luni, recunoscut de ministerul educației;

2. Condiție de vechime – minim 6 ani și 6 luni, în domeniul postului scos la concurs;

3. Cunoștințe avansate în lucrul cu pachetul Microsoft Office;

4. Conduită morală și disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar;

5. Disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgență (în cel mult 90

minute);

6. 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 „admisă”;

7. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, rezistență la stres, disponibilitate pentru lucru în afara orelor de program.

Bibliografia de concurs:

1. Legea nr. 45 / 1994, Legea apărării naționale a României, cu modificările și completările ulterioare - capitolele II și III;

2. Legea nr. 346 / 2006, privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare - capitolele V și VI;

3. M. 38 / 2016 pentru aprobarea „R.G. – 1, Regulamentul de ordine interioară în unitate” - capitolul II;

4. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - titlul II, titlul III și titlul V;

5. M. 17 / 2012 - Regulamentul de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale - capitolele I și II;

6. Legea nr. 319 / 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare - capitolul IV;

7. Legea nr. 182 / 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare - capitolele II, III și V;

8. H.G. nr. 781/2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu - integral;

9. H.G. nr. 585 / 2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România - capitolele I, II, III și IV (doar secțiunea 5);

10. H.G. nr. 353 / 2002 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România – literele B și C

11. Manual ECDL Calcul Tabelar – Microsoft Excel 2019, Editura ECDL ROMÂNIA- București, 2020, Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;

12. Manual ECDL Utilizarea computerului – Windows 10, Editura ECDL ROMÂNIA- București, 2020, Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;

13. Manual ECDL Editare de text – Microsoft Word 2019, Editura ECDL ROMÂNIA- București, 2020, Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă;

14. Manual ECDL Instrumente online – Microsoft Outlook 2019, Editura ECDL ROMÂNIA- București, 2020, Raluca Constantinescu, Ionuț Dănăilă.

NOTĂ:

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

Tematica de concurs:

1. Structura sistemului național de apărare. Organizarea armatei.
2. Structura de forțe a armatei. Conducerea Ministerului Apărării Naționale.
3. Relațiile dintre militari și personalul civil.
4. Contractul individual de muncă. Timpul de muncă și timpul de odihnă. Securitatea și sănătatea în muncă.

5. Drepturi și obligații ale personalului civil. Reguli de disciplina muncii. Procedura și criteriile de evaluare profesională a personalului civil contractual. Abateri și sancțiuni disciplinare.

6. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.

7. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Obligații, răspunderi și sancțiuni.

8. Protecția informațiilor secrete de serviciu.

9. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de clasificare. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. Protecția informațiilor secrete de stat (protecția personalului).

10. Accesul la informațiile clasificate NATO.

11. Microsoft Excel: utilizarea aplicației, lucrul cu celule, foile de calcul, formule și funcții, formatare, grafice, imprimarea foilor de calcul.

12. Utilizarea computerului: tehnologia informației și comunicațiilor, software, desktop, pictograme și setări, lucrul cu textul, organizarea fișierelor, rețele, securitate și sănătate;

13. Microsoft Word: utilizarea aplicației, lucrul cu documente, formatarea, lucrul cu tabele și obiecte, îmbinare corespondență, pregătirea imprimării;

14. Instrumente online: internetul, navigare pe web, informații online, comunicare, lucrul cu poșta electronică.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Activitate	Perioada/ Termenul
1.	Depunerea dosarelor de concurs	18.07.2024- 31.07.2024/ până la ora 15.00
2.	Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor de concurs, cu mențiunea „admis” sau “respins”, la sediul unității și pe site-ul www.anmb.ro	05.08.2024/ până la ora 17.30
3.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma selecției dosarelor de concurs	06.08.2024/ intervalul orar 08.00 - 15.00
4.	Soluționarea contestațiilor și afișare rezultate contestații depuse de către candidați pentru selecția dosarelor	07.08.2024/ până la ora 17.30
5.	Desfășurarea primei probe - proba scrisă	08.08.2024/ 11.00 - 14.00
6.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă/practică, la sediul unității și pe site-ul www.anmb.ro	09.08.2024/ până la ora 17.30
7.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma desfășurării probei scrise	12.08.2024/ intervalul orar 08.00-15.00
8.	Soluționarea contestațiilor depuse de către candidați pentru proba scrisă/practică	13.08.2024
9.	Comunicarea rezultatelor stabilite de către comisia de soluționare a contestațiilor, prin afișarea rezultatelor la proba scrisă/practică, la sediul unității și pe site-ul www.anmb.ro	13.08.2024/ până ora 17.30
10.	Desfășurarea celei de a doua probe - interviul	14.08.2024/ începând cu ora 09.00
11.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu, la sediul unității și pe site-ul www.anmb.ro	20.08.2024/ până la ora 17.30
12.	Depunerea contestațiilor referitoare la rezultatele obținute în urma desfășurării probei interviului	21.08.2024/ intervalul orar 08.00 - 15.00
13.	Comunicarea rezultatelor stabilite de către comisia de soluționare a contestațiilor, prin afișarea rezultatelor la proba de interviu, la sediul unității și pe site-ul www.anmb.ro	22.08.2024/ până la ora 17.30
14.	Afișarea rezultatelor finale, la sediul unității și pe site-ul www.anmb.ro	26.08.2024/ până la ora 17.30

- **Rezultatele obținute în urma desfășurării probelor/contestațiilor** se vor afișa la sediul UM 02192 Constanța, str. Fulgerului nr. 1 și pe pagina de internet www.anmb.ro, conform calendarului de desfășurare a concursului, menționat mai sus.

NOTE:

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul U.M. nr. 02192 Constanța, strada Fulgerului nr. 1, Constanța, telefon contact 0241/626200, int. 215.

2. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. **Rezultatul final al concursului nu se contestă.**

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

ȘEF AL PERSONALULUI
Comandor Rotaru Cătălin-Ioan