

ANUNȚ¹

privind organizarea concursului de încadrare a patru posturi vacante de execuție de personal civil contractual pe perioadă nedeterminată de:

1. Referent de specialitate gr.II (S), 1 post, din cadrul structurii Informare și relații publice

Principalele cerințe ale postului: desfășurarea activităților pe linie informare și relații publice.

2. Administrator financiar tr. II (M), 2 posturi, din cadrul Biroului Contabilitate

Principalele cerințe ale postului: desfășurarea activităților pe linie financiar-contabilă în cadrul unității.

3. Operator tr. I (M), 1 post, din cadrul structurii Secretariat

Principalele cerințe ale postului: desfășurarea activităților pe linie de învățământ în cadrul unității.

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- cerere de înscriere la concurs adresată comandantului U.M. 02068 Constanța – se completează odată cu depunerea dosarului;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copia actului de stare civilă, dacă este cazul;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- carnetul de muncă și/sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că persoana care dorește să candideze nu are antecedente penale care să o facă incompatibilă cu postul pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- adeverință medicală (ștampilată de unitatea emitentă) care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar numărul, data și numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- curriculum vitae – model european;
- acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate - se completează odată cu depunerea dosarului;
- dosar de plastic cu șină.

Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările, documentele care atestă vechimea în muncă vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 18.10.2018, ora 15.00.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța, persoana de contact, secretar, Pcc Chirtop Livia, telefon 0241/655650, int. 0289.

¹ pentru afișare la sediul unității și pe pagina de internet www.smmmf.n.ro

Condițiile generale pentru ocuparea posturilor:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului de Referent de specialitate gr.II (S), din cadrul structurii informare și relații publice

- a) absolvirea cu diplomă de licență/echivalentă a studiilor superioare într-unul din domeniile:
 - „Științe ale comunicării” specializările „Jurnalism”, „Comunicare și relații publice”, „Științe ale informării și documentării”;
 - „Științe militare, informații și ordine publică”, specializările „Comunicare și relații publice – informații”, „Comunicare publică și interculturală în domeniul securității și apărării”;
 sau absolvirea cu diplomă de licență/echivalentă a studiilor superioare în orice domeniu și orice specializare și studii universitare de master/curs postuniversitar în domeniul „Științe ale comunicării”, specializarea „Jurnalism”, „Comunicare și relații publice”, „Științe ale informării și documentării sau în domeniul „Științe militare, informații și ordine publică, specializarea „Comunicare și relații publice – informații”, „Comunicare publică și interculturală în domeniul securității și apărării”;
- b) vechime în muncă: minim 3 ani și 6 luni;
- c) experiența profesională: minim 3 ani și 6 luni, în domeniile scoase la concurs, menționate la pct. a);
- d) nivelul de acces la informații clasificate este „secret de serviciu”, 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”;
- e) cunoștințe de operare tehnică de calcul (exploatare periferice și proceduri de lucru în rețea), programe de aplicație (procesare texte), tehnologia redactării computerizate în pachetul Microsoft Office;
- f) cunoștințe de limba engleză, nivel mediu;
- g) apt de muncă;
- h) rezistență la efort fizic și psihic; spirit de inițiativă, capacitate de adaptare la specificul instituției; abilitatea de comunicare, lucru în echipă, capacitate de analiză și de sinteză, rezistență la stres, integritate morală, loialitate fata de instituție, respectarea restricțiilor impuse de specificul instituției militare.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului de Administrator financiar tr.II (M), din cadrul Biroului contabilitate

- a) absolvirea cu diploma de bacalaureat a învățământului liceal, profil economic/financiar-contabil sau absolvirea unui curs de perfecționare/specializare în domeniul economic/financiar-contabil;
- b) vechime în munca: minim 3 ani și 6 luni;

- c) experiența profesională în domeniul postului: minim 3 ani și 6 luni;
- d) nivelul de acces la informații clasificate este „secret de serviciu”, 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”;
- e) cunoștințe de operare tehnică de calcul (exploatare periferice și proceduri de lucru în rețea), programe de aplicație (procesare texte), tehnologia redactării computerizate în pachetul Microsoft Office;
- f) apt de muncă;
- g) rezistență la efort fizic și psihic; spirit de inițiativă, capacitate de adaptare la specificul instituției; abilitatea de comunicare, lucru în echipă, capacitate de analiză și de sinteză, rezistență la stres, integritate morală, loialitate față de instituție, respectarea restricțiilor impuse de specificul instituției militare.

**Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului de
Operator tr.I (M), din cadrul Compartimentului secretariat**

- a) absolvirea cu diploma de bacalaureat a învățământului liceal;
- b) vechime în muncă: minim 6 ani și 6 luni;
- c) experiența profesională în domeniul postului: minim 6 ani și 6 luni;
- d) nivelul de acces la informații clasificate este „secret de serviciu”, 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”;
- e) absolvirea cu certificat/diplomă de absolvire a cursului de operare tehnică de calcul (exploatare periferice și proceduri de lucru în rețea), programe de aplicație (procesare texte), tehnologia redactării computerizate în pachetul Microsoft Office;
- f) apt de muncă;
- g) rezistență la efort fizic și psihic; spirit de inițiativă, capacitate de adaptare la specificul instituției; abilitatea de comunicare, lucru în echipă, capacitate de analiză și de sinteză, rezistență la stres, integritate morală, loialitate față de instituție, respectarea restricțiilor impuse de specificul instituției militare.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța, în perioada **05-18.10.2018**, între orele 08.00-15.00; persoana de contact, secretar, Pcc Chirtop Livia, telefon 0241/655650, int. 0289.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța și pe pagina de internet, www.smmmf.ro, în data de **22.10.2018**, până la ora 15.00.

Eventuale contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța, în data de **23.10.2018**, în intervalul orar 08.00 - 15.00.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța și pe pagina de internet, www.smmmf.ro, în data de **24.10.2018**, până la ora 15.00.

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

1. Proba scrisă: se desfășoară la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța în data de **29.10.2018**, în intervalul orar 10.00-13.00.

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de **30.10.2018**, până la ora 15.00, la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța și pe pagina de internet, www.smmmf.ro

Eventuale contestații privind rezultatul probei scrise se depun la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța, în data de **31.10.2018**, în intervalul orar 08.00-15.00; persoana de contact, secretar, Pcc Chirtop Livia, telefon 0241/655650, int. 0289.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța și pe pagina de internet, www.smmmf.ro, în data de **01.11.2018**, până la ora 15.00.

2. Interviu: se desfășoară la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța, în data de **02.11.2018**, începând cu ora 10.00.

Rezultatul la interviu se afișează în data de **05.11.2018**, până la ora 15.00, la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța și pe pagina de internet, www.smmmf.ro.

Eventuale contestații privind rezultatul interviului se depun la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța, în data de **06.11.2018**, în intervalul orar 08.00-15.00; persoana de contact, secretar, Pcc Chirtop Livia, telefon 0241/655650, int. 0289.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța și pe pagina de internet, www.smmmf.ro, în data de **07.11.2018**, până la ora 15.00.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul U.M. 02068, str. Dezrobirii nr. 80, localitatea Constanța și pe pagina de internet, www.smmmf.ro, în data de **08.11.2018, ora 12.00**.

Tematica și bibliografia:

Pentru postul de Referent de specialitate gradul II (studii superioare) din cadrul structurii Informare și relații publice

Tematica:

1. Apărarea Națională a României. Dispoziții generale. Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale;
2. Participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român. Dispoziții generale. Selecționarea, încadrarea și unele drepturi ale personalului;
3. Protecția informațiilor clasificate. Dispoziții generale, informații secrete de stat, informații secrete de serviciu.
4. Clasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate.
5. Norme privind protecția informațiilor clasificate Organizarea și administrarea securității informațiilor. Dispoziții generale. Clasificarea, deklasificarea și trecerea informațiilor la un nivel inferior de clasificare. Accesul la informații clasificate;
6. Comunicatul de presă. Tipuri, mesaje-cheie;
7. Domeniile activității de informare și relații publice din Ministerul Apărării Naționale;
8. Structura sistemului de informare și relații publice din Ministerul Apărării Naționale. Relaționarea dintre structurile de informare și relații publice din Forțele Navale;
9. Comunicarea cu mass-media militară și civilă;
10. Comunicarea internă
11. Transmiterea mesajelor instituționale diferențiat, în funcție de canalele de comunicare și de audiențe
12. Asigurarea accesului la informațiile de interes public;
13. Comunicarea publică a Forțelor Navale în mediul on-line, pe paginile web și pe paginile de pe rețelele de socializare;
14. Gestionarea crizelor mediatice. Comunicare publică în situații de criză;
15. Modalități de dezvoltare a relațiilor cu comunitatea locală.

Bibliografia:

1. Legea nr. 346 din 21.07.2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 654 din 28.07.2006 (Capitolul I și II);
2. Legea nr. 80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 155 din 20.07.1995 (Capitolul I, art. 1-6; Capitolul II, art. 7-31);
3. Legea nr. 121 din 15.06.2011 privind participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român (Capitolul I, art. 1-3; Capitolul IV, art. 14-18);
4. Hotărârea Guvernului nr. 106 din 09.02.2011 pentru aprobarea Ghidului carierei militare, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 125 din 18.02.2011 (Capitolul I, art. 1-8; Capitolul II, art. 9-20);
5. Legea nr. 182 din 12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare (Capitolele I, II, III)
6. Hotărârea Guvernului nr. 585 din 13.06.2002 privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (art. 4, 25-28);
7. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M9 din 06.02.2013 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 115 bis din 28.02.2013, Partea I, Capitolul I, secțiunile I, II și III, art. 1-16;
8. Hotărârea Guvernului nr. 123 din 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informații de interes public, publicată în Monitorul Oficial al României nr.516 din 2016;
9. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M76 din 2016, Instrucțiuni privind activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale, publicată în Monitorul Oficial al României nr.455 din 2016;
10. www.navy.ro
11. www.mapn.ro

**Pentru postul de *Administrator financiar treapta II (studii medii)*
din cadrul *Biroului contabilitate***

Tematica:

1. Dispoziții generale prevăzute în legea contabilității, Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate.
2. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi general pentru instituțiile publice. Instrucțiunile de utilizare a conturilor contabile. Monografia privind înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni.
3. Amortizarea capitalului imobilizat (calcularea amortizării, regimuri de amortizare, contabilitatea și destinația amortizării mijloacelor fixe).
4. Reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice (reguli generale privind reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, regimul de amortizare și calcularea amortizării, alte prevederi).
5. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile (aspect generale, reconstituirea documentelor financiar-contabile sustrate sau distruse, păstrarea și arhivarea registrelor de contabilitate și a celorlalte documente financiar-contabile, registrele de contabilitate, formele de înregistrare în contabilitate). Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile.
6. Dispoziții generale privind finanțele publice. Principii, reguli și responsabilități. Procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice.
7. Angajarea, lichidare, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

8. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
9. Scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe, precum și declasarea și cazarea bunurilor materiale, altele decât activele fixe, în Ministerul Apărării Naționale.
10. Drepturi și obligații ale salariaților și angajatorilor. Răspunderea disciplinară și patrimonială.
11. Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale.

Bibliografia:

1. Legea contabilității nr.82 din 24 decembrie 1991, republicată în Monitorul Oficial al României, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul nr.1917 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, publicate în Monitorul Oficial al României, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 15 din 24 martie 1994, privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată în Monitorul Oficial al României, cu modificările și completările ulterioare.
4. Hotărârea Guvernului României nr.909 din 29 decembrie 1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale necorporale, publicată în Monitorul Oficial al României.
5. Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.3471 din 25 noiembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial al României, cu modificările și completările ulterioare.
9. Instrucțiunilor privind scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe, precum și declasarea bunurilor materiale, altele decât activele fixe, în Ministerul Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Norme 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;
11. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor materiale, cu modificările ulterioare;
12. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările ulterioare;

Pentru postul de Operator, treapta I (studii medii), din cadrul structurii Secretariat:

Tematica:

1. Învățământul preuniversitar. Statutul personalului didactic;
2. Organizarea și funcționarea școlilor militare de maiștri militari și subofițeri;
3. Regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
4. Funcționarea și atribuțiile secretariatului din unitățile de învățământ preuniversitar;
5. Organizarea și desfășurarea examenelor în cadrul școlilor militare de maiștri militari și subofițeri;

6. Evaluarea anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar;
7. Statutul personalului didactic auxiliar;
8. Atribuțiile compartimentului secretariat din unitățile de învățământ preuniversitar.
9. Utilizarea programelor Word, Excel, PowerPoint.

Bibliografia:

1. Legea educației naționale nr. 1/2011 - Titlul II, art. 16-113 și Titlul IV, art. 232-284;
2. Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – integral;
3. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.122 din 10 octombrie 2016 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea școlilor militare de maiștri militari și subofițeri;
4. Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3844 din 24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar – integral;
5. Ordinul ministrului educației naționale nr. 4619 din 22.09.2014 pentru aprobarea Metodologiei cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar – Capitolele III și IV;
6. Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6143 din 01.11.2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar – integral.
7. Microsoft Office XP – Ed Bott, Woody Leonhard, editura Teora-2003, părțile III, IV, V.

NOTE:

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul U.M. 02068 Constanța, strada Dezrobirii nr. 80, Constanța, telefon contact 0241/655650, int. 0289.
2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.