Anunţ
privind organizarea concursului de încadrare pe perioadă nedeterminată
a postului vacant de personal civil contractual din cadrul UM 02068 Constanța

- ***Economist specialist IA în compartimentul salarizare și decontări*** – nr. posturi: 1;
- **Perioada: nedeterminată;**
- **Durata timpului de lucru: 8 ore/zi; 40 ore/săptămână.**

Condiţiile generale pentru ocuparea postului vacant:

1. deţinerea cetăţeniei române, a cetăţeniei altor state membre ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveține;
2. cunoaşterea limbii române, scris şi vorbit;
3. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii 53/2003-Codul Muncii, republicat.
4. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
5. îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
6. candidatul să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni 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;
7. nu execută o pedeapsă complementară prin care i – a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru savârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării postului vacant:

1. Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de **licență**, **în domeniul științe economice;**
2. Cunoștințe în domeniul salarizării personalului;
3. Vechime în specialitatea postului: **minim 6 ani și 6 luni;**
4. Cunoștințe de operare PC (Microsoft Office, Word, Excel);
5. Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare privind salarizarea personalului din fonduri publice și finanțe publice;
6. Conduită morală şi disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar;
7. Disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgenţă;
8. Nivelul de acces la informaţii clasificate este *STRICT SECRET*, fiind necesar acordul scris al persoanei care doreşte să candideze privind verificarea în vederea obţinerii autorizaţiei de acces la informaţii clasificate sau a certificatului de securitate, în situaţia în care va fi declarată „admisă”;
9. Spirit de iniţiativă, autoorganizare și capacitate de inovare, capacitate de analiză și sinteză, abilități de comunicare și relaționare, lucru în echipă, standarde morale și etice înalte, rezistenţă la stres.

Calendarul de desfăşurare a concursului/examenului:

Nr. crt.	Etapizarea activităţii	Data/Ora
1	Depunerea dosarelor de concurs	**12-25.11.2026, între orele 08.00-14.00**
2	Selecţia dosarelor de concurs	**26-27.11.2026**
3	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor de concurs	**02.12.2026**
4	Depunerea eventualelor contestaţii cu privire la rezultatul selecţiei dosarelor de concurs	**03.12.2026, între orele 08.00-14.00**
5	Soluţionarea eventualelor contestaţii cu privire la rezultatul selecţiei dosarelor de concurs şi afişarea rezultatelor	**04.12.2026**
6	Desfăşurarea probei scrise	**07.12.2026 începând cu ora 10.00**
7	Notarea şi afişarea rezultatelor probei scrise	**08.12.2026**
8	Depunerea eventualelor contestaţii cu privire la rezultatul probei scrise	**09.12.2026**
9	Soluţionarea eventualelor contestaţii cu privire la rezultatul probei scrise şi afişarea rezultatelor	**10.12.2026**
10	Susţinerea probei interviu	**11.12.2026, începând cu ora 08.00.**
11	Notarea interviului şi afişarea rezultatului la interviu	**14.12.2026**
12	Depunerea eventualelor contestaţii ale rezultatului la interviu	**15.12.2026, între orele 08.00-14.00.**
13	Soluţionarea contestaţiilor cu privire la rezultatul interviului şi afişarea rezultatului soluţionării acestora	**16.12.2026**
14	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	**17.12.2026**

Conform art. 35 al *Hotărârii Guvernului 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, ***pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:***

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

1. formular de înscriere la concurs adresată comandantului U.M. 02068 Constanţa - *se completează în momentul depunerii dosarului*;

2. copia actului de identitate sau, *după caz,* **orice alt document care să ateste 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

5. copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă, în profesie şi/sau specialitatea studiilor;

6. certificat de cazier judiciar sau, după caz**, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere** că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul pentru care candidează;

7. certificatul (adeverința) de integritate comportamentală, eliberată de Inspectoratul de Poliție Județean, conform L 118/2019;

8. adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului - *formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății*;

9. curriculum vitae - *după modelul european*;

10. acordul scris al persoanei care doreşte să candideze privind verificarea în vederea obţinerii autorizaţiei de acces la informaţii clasificate, corespunzător fişei postului, în condiţiile în care este declarată „admisă" la concurs - *se completează în momentul depunerii dosarului*;

11. acordul scris al persoanei care solicită preluarea informațiilor privind antecedentele direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatului de cazier judiciar.

Documentele conținute în dosarul de concurs se depun la sediul instituţiei la compartimentul resurse umane sau pot fi transmise prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforma informatică a instituției, respectiv adresa de email a Școlii Militare de Maiștri Militari a Forțelor Navale „Amiral Ion Murgescu": smmmfn@smmmfn.ro.

Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările, documentele care atestă vechimea în muncă se prezintă şi în original, la sediul instutuţiei, în vederea verificării conformităţii cu acestea.

Adeverința care atestă starea de sănătate 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.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere **o declarație pe proprie 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.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor care nu a solicitat expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatului de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul, anterior datei de susținere a probei scrise și /sau probei practice.

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

2. Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 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;

3. Hotărârea 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;

4. Hotărârea Guvernului nr. 1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensațiilor lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare;

9. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

10. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

11. Ordinul ministrului finanțelor nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;

12. Ordonanța Guvernului nr. 19/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

13. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M120/2014 pentru aprobarea normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

14. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

15. Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

16. Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.

17. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările ulterioare,

18. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M25/2012 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

PRECIZĂRI:

1. Actele normative din bibliografie se studiază în forma în vigoare la data publicării anunțului de concurs, cu toate modificările și completările aduse până la acea dată, inclusiv derogările aplicabile în anul calendaristic al concursului.
2. Subiectele probei scrise se elaborează exclusiv pe baza tematicii și a bibliografiei și pot cuprinde atât întrebări de cunoștințe, cât și aplicații practice de calcul specifice activității de salarizare.

TEMATICA:

A. Salarizarea personalului și stabilirea drepturilor bănești:

1. Legea-cadru nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice:*

a) Cap. I, Secțiunea a 3-a – definițiile noțiunilor utilizate (salariu de bază, soldă de funcție, spor, gradație, grad și treaptă profesională);

b) Cap. II, Secțiunile 1-3 – salariile de bază și gradațiile, indemnizația de hrană, drepturile pentru exercitarea controlului financiar preventiv, salarizarea funcțiilor de conducere, sporurile, munca suplimentară și munca de noapte, limitarea sporurilor, premiile și primele;

c) Cap. III – încadrarea, promovarea, exercitarea temporară a funcțiilor de conducere și transparența veniturilor salariale;

d) Cap. IV – dispoziții tranzitorii și finale, inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor;

e) Anexa nr. I, Cap. I – salariile de bază și reglementările specifice personalului didactic din învățământ (lit. A și lit. B);

f) Anexa nr. VI, Cap. II – salarizarea și celelalte drepturi ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;

g) Anexa nr. VIII, Cap. II – lit. B (salariile de bază pentru compartimentele de contabilitate, financiar, aprovizionare, investiții) și lit. I (reglementări specifice personalului contractual).

B. Decontarea cheltuielilor de personal și drepturile de transport și chirie:

1. Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 – drepturile și obligațiile personalului pe perioada delegării, detașării și deplasării în interesul serviciului: indemnizația de delegare și detașare, alocația de cazare, decontarea transportului, avansul și decontul;

2. Hotărârea Guvernului nr. 1198/2022 – drepturile de transport pe teritoriul național ale personalului din instituțiile de apărare (**Cap. II**), inclusiv sumele forfetare și transportul pentru concediul de odihnă;

3. Hotărârea Guvernului nr. 1867/2005 – cuantumul, condițiile de acordare, stabilirea și plata compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate.

C. Legislația muncii și asigurările sociale:

1. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, Titlul II, Cap. II-IV – executarea, modificarea (delegarea și detașarea) și suspendarea contractului individual de muncă;

2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 – concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate: condițiile de acordare, baza de calcul, cuantumul și suportarea indemnizațiilor;

3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 – concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, stimulentul de inserție;

4. Legea nr. 223/2015 *privind pensiile militare de stat***, Cap. II –** condițiile de acordare, baza de calcul și contribuția individuală.

D. Fiscalitate:

Legea nr. 227/2015 *privind Codul fiscal:*

a) Titlul IV, Cap. III – impozitul pe veniturile din salarii și asimilate salariilor: determinarea venitului, deducerea personală, calculul, reținerea și plata impozitului;

b) Titlul V – contribuțiile sociale obligatorii datorate pentru veniturile din salarii: contribuția de asigurări sociale, contribuția de asigurări sociale de sănătate și contribuția asiguratorie pentru muncă.

E. Finanțe publice, angajarea și plata cheltuielilor, controlul financiar preventiv:

1. Legea nr. 500/2002 *privind finanțele publice***, Cap. I-III –** dispoziții generale, principii și responsabilități, procesul bugetar și execuția bugetară;

2. Ordinul ministrului finanțelor nr. 1140/2025 – norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;

3. Ordonanța Guvernului nr. **119/1999** *privind controlul financiar preventiv***, Cap. I și Cap. II, Secțiunile I-II;**

4. Ordinul ministrului apărării naționale nr. 120/2014 – organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Apărării Naționale.

F. Contabilitatea instituțiilor publice:

1. **Legea contabilității nr. 82/1991, Cap. I-IV –** dispoziții generale și documentele justificative, organizarea și conducerea contabilității, registrele de contabilitate și termenele de păstrare, situațiile financiare;

2. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005, Cap. I, IV, VI, VII și VIII din normele metodologice –** dispoziții generale, cheltuielile din contul de rezultat patrimonial, planul de conturi, instrucțiunile de utilizare a conturilor și monografia înregistrării cheltuielilor de personal;

3. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015** *privind documentele financiar-contabile,* **Anexa nr. 1, lit. A-E** – aspecte generale, reconstituirea documentelor, păstrarea și arhivarea, registrele de contabilitate și formele de înregistrare.

G. Gestionari și garanții:

1. Legea nr. 22/1969, Cap. 3 – garanțiile gestionarilor: constituirea, cuantumul, reținerile și restituirea;

2. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.25/2012, Cap II-III – condițiile de ocupare a funcțiilor de gestionar, constituirea garanțiilor și răspunderea gestionarilor.

NOTE:

Eventualele contestaţii se pot depune după selecţia dosarelor de concurs şi după fiecare probă în parte. **Rezultatul final al concursului nu se contestă.** Candidatul nemulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

Toate activitățile se desfășoară la sediul U.M. 02068 Constanța, **Strada Dezrobirii, nr. 80**, Constanţa, telefon contact: 0241 655 650, interior 289 sau 212; 0241 620 978.