ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAŢIONALE
UNITATEA MILITARĂ NR. 01263

NECLASIFICAT
Exemplar unic

2905 2024
Nr. A-1611
Târgovişte

ANUNŢ

U.M. 01263 Târgovişte din Ministerul Apărării Naţionale, organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de de **referent gr. I, la *Sectorul de evidenţă şi depozitare Buda***,
ID 1563190, din U.M. 01263 Târgovişte.

Locul de muncă: Sector Evidenţă şi Depozitare Buda, str. Militarilor, nr. 5, localitatea Buda, com. Ariceştii Rahtivani, judeţ Prahova.

Principalele cerinţe ale postului sunt: Monitorizarea bunurilor materiale excedentare, atipice, fără mişcare, cu mişcare lentă ori cu termenele de păstrare/depozitare depăşite.

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- cerere de înscriere la concurs adresată comandantului Unităţii Militare 01263 Târgovişte (se întocmeşte la sediul unităţii);
- curriculum vitae – model european;
- certificatul de cazier judiciar sau o declaraţie pe proprie răspundere că persoana care doreşte să candideze nu are antecedente penale care să o facă incompatibilă cu postul pentru care candidează, valabilă până la obţinerea certificatului în cauză, care se prezintă cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea*, potrivit legii, după caz;
- copii ale documentelor de studii*
- copii ale documentelor de absolvire a unor cursuri sau atestate profesionale, după caz*;
- copii ale documentelor (certificat de căsătorie, divorţ) în cazul persoanelor care şi-au schimbat numele*
- adeverinţă medicală 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 unităţile sanitare abilitate**;
- documente din care să rezulte vechimea în muncă şi în specialitate;
- acordul scris al persoanei care doreşte să candideze privind verificarea în vederea obţinerii autorizaţiei de acces la informaţii clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fişei postului, în condiţiile în care este declarată „admisă" la concurs.

Condiţiile generale pentru ocuparea postului sunt:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

---

* ***Documentele privind identitatea, studiile, vechimea, cursurile sau specializările se prezintă cu ocazia depunerii dosarului şi în original în vederea verificării conformităţii cu acestea.***

** ***Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.***

d) 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;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiţiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:

Pregătirea profesională:

1. studii:

- ***liceu absolvit cu diplomă de bacalaureat;***

2. limbi străine şi nivelul de cunoaştere: Nu;

3. Cunoştinţe digitale – suita Microsoft Office, Internet, se verifică în cadrul probei suplimentare eliminatorii de verificare în domeniul tehnologiei informaţiei (notată cu ADMIS/RESPINS, nu se admit contestaţii).

Experienţă:

1. vechime în muncă: minim 3 ani şi 6 luni;
2. vechime în specialitatea necesară: - minim 3 ani şi 6 luni cu nivel de studii liceale cu diplomă de bacalaureat (minim);

Alte cerinţe:

1. abilităţi/calităţi şi aptitudini corespunzătoare specificului postului, empatie, inteligenţă, toleranţă la frustrare, rezistenţă la stres, tenacitate, loialitate, spirit de echipă;
2. nivelul de acces la informaţii clasificate este *secret de serviciu*, 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".

Dosarele de concurs se depun la sediul **U.M. 01263 Târgovişte**, strada Nicolae Bălcescu nr. 2-4, localitatea Târgovişte, persoană de contact **ZAMFIRA** Roberto - secretar, telefon 0245 616512. **Data limită** până la care se pot depune dosarele de concurs este **17.06.2024, ora 15.^{00}**.

Rezultatele selecţiei dosarelor de concurs se afişează la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4 şi pe pagina de internet (www.logmil.ro) în data de **20.06.2024.**

Eventuale contestaţii privind rezultatul selecţiei dosarelor de concurs se depun la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4, în data de **21.06.2024, până la ora 15.00**; persoana de contact, **ZAMFIRA** Roberto - secretar, telefon 0245 616512.

Tipul probelor de concurs, locul, data şi ora desfăşurării acestora:

1. **PROBA SUPLIMENTARĂ ELIMINATORIE DE VERIFICARE A COMPETENŢELOR ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAŢIEI** se desfăşoară la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4, localitatea Târgovişte, în data de **27.06.2024, ora 10^{00}**.

Rezultatele la proba suplimentară se afişează la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4 în data de **27.06.2024.**

2. PROBA SCRISĂ: se desfăşoară la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4, localitatea Târgovişte, în data de **28.06.2024, ora 12^{00}**.

Rezultatele la proba scrisă se afişează la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4 şi pe pagina de internet (www.logmil.ro) în data de **01.07.2024.**

Eventualele contestaţii privind rezultatele probei scrise se depun la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4, în data de **02.07.2024**, până la ora **15.^{00}**; persoana de contact, **ZAMFIRA** Roberto - secretar, telefon 0245 616512.

Rezultatele soluţionării contestaţiilor cu privire la proba scrisă se afişează la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4 şi pe pagina de internet (www.logmil.ro) în data de **03.07.2024.**

3. INTERVIUL: se desfăşoară la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4, localitatea Târgovişte, în data de **04.07.2024, ora 12^{00}**.

Rezultatele la interviu se afişează la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4 şi pe pagina de internet (www.logmil.ro) în data de **05.07.2024.**

Eventuale contestaţii privind rezultatele interviului se depun la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4, în data de **08.07.2024**, până la ora **15.^{00}**, persoana de contact, **ZAMFIRA** Roberto - secretar, telefon 0245 616512.

Rezultatele soluţionării contestaţiilor cu privire la interviu se afişează la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4 şi pe pagina de internet (www.logmil.ro) în data de **09.07.2024.**

Rezultatele finale ale concursului se afişează la sediul U.M. 01263 Târgovişte, str. Nicolae Bălcescu, nr. 2-4 şi pe pagina de internet (www.logmil.ro) în data de **10.07.2024.**

Prezentarea la post: În termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afişării rezultatelor finale ale concursului **(29.07.2024).** Candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afişarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post care nu poate depăşi termenul de preaviz prevăzut pentru demisie (max 20 zile lucrătoare).

TEMATICA DE CONCURS:

I. Pentru proba suplimentară eliminatorie de verificare a competenţelor în domeniul tehnologiei informaţiei

a. <u>Utilizarea computerului şi organizarea fişierelor</u>

- Pornirea/oprirea corectă/repornirea calculatorului;
- Autentificarea pe un sistem de calcul cu ajutorul unui nume de utilizator şi o parolă;
- Spaţiul de lucru - Desktop: data şi ora, volumul, opţiuni desktop de afişare (de exemplu: opţiuni pentru fundal, protejarea ecranului - screen saver, diverse opţiuni de setare). Utilizarea opţiunii Print Screen - Tipăreşte ecranul;
- Pictograme - înţelegere şi lucrul cu pictograme;
- Ferestre: descriere, operaţii cu ferestre;
- Butonul Start - funcţii şi navigare în meniuri;
- Vizualizarea componentelor de bază ale calculatorului (Meniul System);
- Setarea tastaturii de lucru şi schimbarea opţiunii pentru altă limbă;
- Medii de stocare, director, fişier: identificare, proprietăţi, vizualizare conţinut;
- Unităţi de măsură pentru fişiere şi directoare;
- Operaţii cu directoare şi fişiere: creare, copiere, mutare, ştergere şi recuperarea din Recycle Bin, căutare, redenumire, sortare după nume, tip, data modificării, crearea unei scurtături (shortcut), recunoaşterea tipurilor obişnuite de fişiere (procesare de text, calcul tabelar, prezentări, imagini, audio, video, comprimate), arhivarea şi dezarhivarea. Gruparea fişierelor într-o structură de directoare;
- Schimbarea directorului de lucru curent;

b. <u>Informaţie şi comunicare</u>



- Internet şi WWW (World Wide Web) - înţelegerea şi diferenţierea termenilor;
- Definirea termenilor: URL, hyperlink, ISP;
- Programe client pentru accesarea Internet-ului - browsere web (elemente generale de interfaţă şi utilizarea acestora) - adresare de pagini pe Internet;
- Motoare de căutare - definiţie, rol şi căutarea unei informaţii folosind un cuvânt sau fraze;
- Descărcarea informaţiilor de pe Internet;
- Poşta electronică: avantajele folosirii; modul de construire şi structura unei adrese de mail; eticheta lucrului în reţea;
- Programe de poştă electronică: Microsoft Outlook - elemente generale de interfaţă şi utilizarea acestora, citirea, întocmirea, trimiterea, răspunderea la mesaje, redirecţionarea unui mesaj;
- Folosirea facilităţii "ataşare fişiere" la trimiterea de mesaje de poştă electronică.

c. <u>Editoare de texte</u>

- Deschiderea/închiderea unei aplicaţii de procesare de text;
- Deschiderea/închiderea unui document;
- Crearea unui document nou;
- Salvarea unui document;
- Iniţializarea paginii de lucru;
- Introducerea textului într-un document, funcţia "Anulare";
- Introducerea simbolurilor şi caracterelor speciale;
- Selectarea informaţiilor - caracter, cuvânt, linie, paragraf, întregul document;
- Căutarea şi înlocuirea textului;
- Copierea, mutarea, ştergerea textului - folosirea comenzilor "Copiere", "Lipire", "Decupare";
- Schimbarea dimensiunii şi tipului caracterelor;
- Folosirea stilului: bold (caractere aldine), italice (caractere cursive) şi subliniere;
- Alinierea textului în cadrul documentului;
- Utilizarea culorilor pentru text şi fundal;
- Folosirea listelor (numerotare, marcatori);
- Inserarea şi formatarea tabelelor într-un document;
- Inserarea, alinierea şi dimensionarea imaginilor. Încadrarea imaginilor în text;
- Antet şi subsol, introducerea şi alinierea de text sau imagini, autopaginarea;

d. <u>Editoare de calcul tabelar</u>

- Deschiderea/închiderea aplicaţiei;
- Crearea şi salvarea unei foi/registru de calcul;
- Iniţializarea paginii de lucru;
- Introducerea de informaţii într-o celulă: numere, text, simboluri;
- Formatarea textului: font, dimensiune, stil, culoare, orientare;
- Selectarea unei celule sau a unui grup de celule adiacente sau neadiacente, a unei linii, a unui rând;
- Copierea/mutarea conţinutului unei celule într-o altă celulă a aceleiaşi foi de calcul sau a altei foi de calcul active;
- Copierea unor elemente dintr-un editor de texte;
- Ştergerea unei celule sau a unui grup de celule adiacente, a unei linii, a unui rând;
- Inserarea de rânduri/coloane;
- Modificarea dimensiunilor liniilor şi coloanelor;
- Stabilirea tipurilor de margini utilizate pentru o celulă sau un grup de celule;
- Formule aritmetice şi logice pentru adunări, scăderi, înmulţiri şi împărţiri. Utilizarea acestora cu datele existente în celule;

II. Pentru proba scrisă şi interviu

BIBLIOGRAFIA

1. Ordinul ministrului apărării naţionale nr. M.197/2020 pentru aprobarea Instrucţiunilor de aplicare a regulamentului privind organizarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare;
2. Ordinul ministrului apărării naţionale nr. M.92/2013 pentru aprobarea Instrucţiunilor privind scoaterea din funcţiune şi casarea activelor fixe precum şi declasarea şi casarea bunurilor materiele, altele decât activele fixe, în Ministerului Apărării Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Ordinul ministrului apărării naţionale nr. M.25/2012 pentru aprobarea Instrucţiunilor privind funcţiile de gestionar, constituirea de garanţii, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor şi gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/ 2003 „Codul Muncii", republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5. OUG nr. 57/ 2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Hotărârea nr. 585/ 2002 pentru abrobarea Sandardelor naţionale de protecţie a informaţiiilor clasificate în România cu modificările ulterioare;
7. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006, republicată, privind apărarea împotriva incendiilor.

TEMATICA

1. Legea nr. 53/2003 „Codul Muncii", republicată, cu modificările şi completările ulterioare, **art. 37 – 40, 111 – 127**;
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările şi completările ulterioare, **art. 376 alin. (2), 430, 432 - 434, 437 - 441, 443 - 449, 458 şi art. 506 alin. (1) - (9), 538-542, 549-560**;
3. Ordinul ministrului apărării naţionale nr. M.197/2020 pentru aprobarea Instrucţiunilor de aplicare a regulamentului privind organizarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare – **art.1- 2, art. 4, art. 6- 7, art. 9, art. 12-13, art. 25, art. 43- 44, art. 46, art. 48- 49, Anexa 15;**
4. Ordinul ministrului apărării naţionale nr. M.25/ 2012 pentru aprobarea Instrucţiunilor privind funcţiile de gestionar, constituirea de garanţii, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor şi gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare, **art. 35- 45**;
5. Ordinul ministrului apărării naţionale nr. M.92/2013 pentru aprobarea Instrucţiunilor privind scoaterea din funcţiune şi casarea activelor fixe precum şi declasarea şi casarea bunurilor materiele, altele decât activele fixe, în Ministerului Apărării Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare, **art. 1 - 5, art. 15- 16, art. 19- 20;**
6. Hotărârea nr. 585/ 2002 pentru abrobarea Sandardelor naţionale de protecţie a informaţiiilor clasificate în România cu modificările ulterioare, **art 40-82**;
7. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006, republicată, privind apărarea împotriva incendiilor, **art.19-22.**

PREZENTUL ANUNŢ A FOST AFIŞAT LA PUNCTUL DE CONTROL AL U.M. 01263 TÂRGOVIŞTE, ASTĂZI ___.____.2024, ORA ____

SUBOFIŢER DE SERVICIU PE PUNCT CONTROL

_____

Avizat favorabil nr. 25/29.05.2024
ora 15[30]

