ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Unitatea Militară 01871
24.03.2026
Nr. A-1945
Deveselu

NECLASIFICAT
Exemplarul unic

APROB
COMANDANTUL UNITĂȚII MILITARE 01871
Colonel
Georgel-Cristinel MARCU

ANUNȚ
PRIVIND ORGANIZAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE ÎN TREAPTĂ PROFESIONALĂ IMEDIAT SUPERIOARĂ, A PERSONALULUI CIVIL CONTRACTUAL

Unitatea Militară 01871 Deveselu organizează examen pentru promovarea în treaptă profesională, astfel:

- ***referent I*** a personalului civil contractual încadrat pe postul de referent II la compartimentul documente clasificate;
- ***muncitor calificat I*** (bucătar) la Bucătărie/Cămin militar/Centrul cultural cazare și tranzit al U.M. 01871 Deveselu a personalului civil care este încadrat pe postul de muncitor calificat II (bucătar);
- ***muncitor calificat II*** /popota/ companie sprijin logistic/ subunitati de sprijin al U.M. 01871 Deveselu, a personalului civil care este încadrat pe postul de muncitor calificat III (bucătar);

Modalitatea de desfășurare a examenului:
- apariția anunțului pe pagina de internet a CLI, la poarta unității și în OZU -**01.04.2026**;
- **data limită** pentru depunerea cererii de participare la examen este: 16.04.2026 ora 15.00
- selecția dosarelor candidaților: 20.04.2026;
- afișarea situației dosarelor admis/respins la sediul unității: 21.04.2026, ora 15.00;
- primirea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției: 22.04.2026, până la ora 15.00;
- **Desfășurarea examenului: 23.04.2026 ora 10.00**
- afișarea rezultatelor la proba scrisă: 23.04.2026 până la ora 16;
- depunerea eventualelor contestații: 24.06.2026, interval orar 8.00 -15.00
- soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișarea rezultatelor: 27.04.2026 până la ora 15;
- afișarea rezultatelor finale: 28.04.2026

Bibliografia și tematica de examen pentru promovarea în postul de referent I / M la Compartimentul documente clasificate

Tematica:
1. Înregistrarea documentelor clasificate;
2. Fluxul documentelor clasificate în unitate;
3. Gestionarea documentelor clasificate;
4. Modul de execuție a selecționării arhivei;
5. Certificarea anuală a unităților arhivistice;
6. Executarea activităților premergătoare inventarierii anuale;
7. Justificarea documentelor în registrele de evidență;
8. Clasificarea și declasificarea informațiilor clasificate;
9. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
10. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea procesarea; multiplicarea,manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
11. Protecția informațiilor secrete de stat;

12. Protecţia informaţiilor secrete de serviciu.

Bibliografia:

- Legea nr. 346/2006 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Apărării Naţionale, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România;
- Legea 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecţia informaţiilor secrete de serviciu;
- Hotărârea Guvernului nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea şi protecţia, pe teritoriul României, a corespondenţei clasificate, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naţionale, cu modificările şi completările ulterioare.

Bibliografia şi tematica de examen pentru promovarea în posturile de:

- ***muncitor calificat I*** (bucătar) la Bucătărie/Cămin militar/Centrul cultural cazare şi tranzit al U.M. 01871 Deveselu

şi

- ***muncitor calificat II*** /popota/ companie sprijin logistic/ subunitati de sprijin al U.M. 01871 Deveselu

Tematica:

1. Utilizarea căminelor militare de garnizoană şi de unitate, cabanelor militare;
2. Drepturile şi obligaţiile persoanelor care utilizează spaţiile din cămine militare de garnizoană şi de unitate, cabane militare;
3. Clasificarea spaţiilor de cazare;
4. Organizarea şi exploatarea departamentelor operaţionale - Recepţia;
5. Comportamentul personalului;
6. Gestionarea rezervărilor;
7. Accesul, evidenţa şi protecţia turiştilor;
8. Disciplina generală a personalului;
9. Regulamentul hotelier;
10. Utilizarea computerului şi organizarea fişierelor, utilizarea aplicaţiei Microsoft Word, utilizarea aplicaţiei Microsoft Excel.

Bibliografia:

- Ordinul ministrului apărării naţionale nr. M 120 din 16.12.2015, pentru folosirea căminelor militare, cabanelor militare, sanatoriilor şi a altor facilităţi recreative şi sportive aflate în patrimoniul Ministerului Apărării Naţionale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.10 din 07.01.2016;
- Manualul „Hotelul Economie şi management" de Nicolae Lupu, Ediţia a VI-a, 2010;
- Utilizarea calculatoarelor de Drăgoi Dumitru Dan, Schnakovszky Carol, Raveica Ionel Crinel, Ganea Bogdan - Ionuţ, 2007.

AVIZAT
Şeful structurii de securitate
Cpt.

Prezentul anunţ a fost afişat la punctul de control al U.M. 01871 Deveselu astăzi, 01.04.2026 ora 08.00.

Subofiţer de serviciu pe punct control _____