

ANUNȚ

privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant de execuție de *Referent debutant* din compartimentul Documente Clasificate la UM 01165 Odorheiu Secuiesc

Postul pentru care se organizează concurs este *Referent debutant* din Compartimentul Documente Clasificate la UM 01165 Odorheiu Secuiesc, pe durată nedeterminată.

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- ♦ formular de înscriere la concurs adresată comandantului unității militare organizatoare;
- ♦ copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate*;
- ♦ copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- ♦ copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări*;
- ♦ copia carnetului de muncă, a adeverinței care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- ♦ certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- ♦ 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 **;
- ♦ curriculum vitae – model comun 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, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „admis/ă” la concurs.

Perioada depunerii dosarelor de înscriere: 23.08 – 05.09.2024 până la orele 15.00.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc, persoană de contact Major Laura, secretar, telefon 0266218074, int.104.

Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:

- deținerea cetățeniei române, a cetățeniei altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și a domiciliului în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o 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;
- 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 înfățișării 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;

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- cunoștințe de operare pe calculator aplicații informatice: Pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Internet Explorer, nivel mediu/bine;
- ocuparea postului nu necesită vechime în muncă sau în specialitatea studiilor;

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- inițiativă, creativitate și spirit de observație;

* Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea.

** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

- adaptabilitate și flexibilitate;
- capacitate de implementare a soluțiilor dispuse;
- abilități de comunicare verbală și scrisă;
- competența în redactare;
- asumarea responsabilității;
- capacitate de a lucra independent și în echipă;
- sociabilitate;
- păstrarea confidențialității;
- respectul față de lege;
- cinste și corectitudine, fidelitate și loialitatea față de interesele instituției;
- conduită în timpul serviciului și în societate.

Nivelul de acces la informații clasificate este Secret de serviciu, fiind necesar acordul scris al candidatului privind verificare în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situații în care va fi declarat „admis”.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de 09.09.2024 ora 15.00, la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro.

Eventuale contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc, în data de 10.09.2024, intervalul orar 08.00-15.00; persoana de contact, secretar Major Laura, telefon 0266218074 int.104.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro. în data de 11.09.2024 până la orele 15.00.

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

1. **Proba scrisă:** se desfășoară la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc, în data de 17.09.2024, intervalul orar 10.00 – 13.00;

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de 18.09.2024 până la ora 15.00, la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro;

Eventuale contestații privind rezultatul probei scrise se depun la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc, în data de 19.09.2024, intervalul orar 08.00 – 15.00; persoana de contact, secretar Major Laura, telefon 0266218074 int.104.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro. în data de 20.09.2024 până la ora 15.00.

2. **Interviu:** se desfășoară la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc, în data de 23.09.2024, începând cu ora 10.00;

Rezultatul la interviu se afișează în data de 24.09.2024 până la ora 15.00, la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro;

Eventuale contestații privind rezultatul interviului se depun la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc, în data de 25.09.2024 până la ora 15.00, persoana de contact Major Laura, telefon 0266218074 int.104.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro. în data de 26.09.2024 până la ora 15.00;

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul U.M.01165, strada Sântimbru nr. 98, localitatea Odorheiu Secuiesc și pe pagina de internet www.clujarm.ro. în data de 27.09.2024 ora 15.00.

Rezultatul final al concursului nu se contestă.

I. Bibliografia:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția documentelor clasificate.
- Hotărârea Guvernului României nr. 585/2002 privind aprobarea Standardelor Naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului României nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
- Hotărârea Guvernului României nr.1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

- Legea nr. 53/2003, „Codul muncii”, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

- Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare.

II. Tematica:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția documentelor clasificate:
 - Cap.I: Dispoziții generale.
 - Secțiunea a 2-a, Definiții, art.15;
 - Cap.II: Informații secrete de stat, art.16,17,18;
 - Cap.III: Informații secrete de serviciu, art. 31,32,33;
 - Cap.V: Obligații, răspunderi și sancțiuni, art. 36-39;
- Hotărârea Guvernului României nr. 585/2002 privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.
 - Cap.I: Dispoziții generale, art. 1,2;
 - Cap.II: Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.
 - Secțiunea 1, Clasificarea informațiilor, art. 4,7,8,12,15;
 - Secțiunea 2, Desclasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare, art. 20,23;
 - Secțiunea 3, Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate, art. 25,26,27;
 - Secțiunea 5, Accesul la informațiile clasificate, art. 33,38;
 - Cap.III: Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate, art.41-51, art. 55,56, art. 59-61, art. 64-66, art. 68,69, art. 71,72, art. 74-77, art. 79,81;
 - Cap. IV: Protecția informațiilor secrete de stat.
 - Secțiunea 4, Protecția fizică, art. 96-98,101,104,105,107,112;
 - Secțiunea 5, Protecția personalului, art. 140;
- Hotărârea Guvernului României nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu:
 - Protecția informațiilor „secret de serviciu”, art. 2, 3, 4, 5, 6, 8.
- Hotărârea Guvernului României nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate, cu modificările și completările ulterioare:
 - Cap. II: Colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate.
 - Secțiunea 1, Pregătirea pentru expediere a corespondenței clasificate, art. 7,8;
 - Secțiunea 2, Predarea-primirea corespondenței clasificate, art.9,10,11;
- Legea nr. 53/2003, „Codul muncii”, Republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - Titlul II, Cap. II. Executarea contractului individual de muncă, art. 37-40;
 - Titlul III, Cap. I, Timpul de muncă și de odihnă, art. 111-128;
 - Titlul III, Cap. III, Concediile, art. 144-158;
 - Titlul V, Cap. I, Sănătate și securitate în muncă, art. 175-177;
- Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare:
 - Cap. II, Obligații privind apărarea împotriva incendiilor, art. 21, 22.
- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.
 - Cap. IV, Obligațiile lucrătorilor, art. 22, 23;
 - Cap. VI, Secțiunea a 2/a, Accidentele de muncă, art. 30 - 32.

NOTĂ:

1. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, publicate în Monitorul Oficial al României până la data publicării anunțului, după caz.