

ANUNȚ

Unitatea Militară 01220 Zalău, din Ministerul Apărării Naționale, organizează selecția pentru ocuparea prin **transfer în interes de serviciu** a unui post de personal civil contractual, astfel:

Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Execuție.
2. Denumirea funcției: **Muncitor calificat IV-I (fochist)/formație de lucru din formațiunea de cazarmare la U.M.01220 Zalău.**

Coeficient: **1,42 - 1,54**

3. Treapta profesională: I, coeficient: 1,54.
4. Scopul principal al postului: Operarea, exploatarea, utilizarea, supravegherea cazanelor centralei termice și executarea intervenției, în limita competențelor, în caz de funcționare anormală sau avarie.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii medii/generale atestate cu diplomă de absolvire/bacalaureat și școala de arte și meserii/ școala profesională având calificarea de „fochist” sau cursuri de calificare și atestare pentru „fochist”.
2. Perfecționări (specializări): **Calificare/atestare în domeniul „fochist”** (diplomă acreditată de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale sau de către Ministerul Educației)
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **nu necesită**
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: **nu necesită.**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - spirit de observație;
 - capacitate de identificare și remediere a problemelor;
 - capacitate de a lucra în echipă
 - atenție sporită, îndemânare și adaptabilitate la situații noi.
6. Cerințe specifice: **nivel de acces la informații clasificate**
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

nu este cazul;

Atribuțiile prevăzute în fișa postului standardizată:

- Cunoaște și respectă reglementările și standardele de siguranță în domeniul său de activitate;
- Execută operațiunile, conform instrucțiunilor, necesare pentru pornirea/oprirea centralei termice;
- Execută operațiunile, conform instrucțiunilor, necesare pentru răcirea și golirea cazanelor centralei termice;
- Verifică și supraveghează funcționarea cazanelor și a instalațiilor anexe;
- Oprește cazanul în situații de urgență sau avarie și raportează șefului nemijlocit;
- Identifică, localizează și remediază, după caz, defecțiunile apărute la centrala termică;
- Urmărește și răspunde de buna funcționare a tuturor echipamentelor din Centrala Termică;
- Operează și supraveghează cazanele centralei termice în conformitate cu legislația specifică în domeniu;
- Execută intervenția promptă, în limita competențelor, în caz de funcționare anormală sau avarie;
- Participă la lucrările de revizii a centralelor termice înainte de începerea perioadei de încălzire;
- Conform prescripțiilor tehnice ISCIR execută lucrări de curățare a cazanelor de funingine, de purjare periodică a supapelor de siguranță, de verificare a supapelor de siguranță, a aparaturii de măsură și control (manometre, termometre, sonde de temperatură etc.) și raportează șefului ierarhic despre expirarea termenului de verificare metrologică, de respingere conform etichetei de pe aceste aparate și cazul funcționării defectuoase;
- Verifică zilnic, după luarea în primire a serviciului de fochist, instalația de gaz din centralele termice, iar dacă sunt scăpări de gaz va raporta urgent;
- Verifică zilnic, după luarea în primire a serviciului de fochist granulele de sodiu sau sarea din Stația de Dedurizare din Centralele termice și execută completarea cu aceste soluții a stației;
- Completează registrul de supraveghere a funcționării cazanelor;
- Monitorizează permanent modul de desfășurare a activităților din aria sa de responsabilitate și intervine pentru înlăturarea disfuncțiilor apărute;
- Studiază și este la curent în permanență cu legislația și modificările apărute în domeniul său de activitate;

- Răspunde de starea de pregătire, folosirea, păstrarea, întreținerea și funcționarea corectă a bunurilor materiale pe care le are în primire;
- Execută zilnic lucrările care îi sunt repartizate de șeful de formație/ șeful de formațiune, răspunzând de calitatea acestora;

Documentele necesare întocmirii dosarului de transfer privind selecția organizată în vederea ocupării postului în interes de serviciu:

1. Cererea adresată comandantului U.M.01220 Zalău, privind participarea la selecția organizată în vederea ocupării postului prin transferul în interes de serviciu (pusă la dispoziție de către U.M.01220 Zalău).

2. Cererea de transfer va fi însoțită de dosarul de transfer, care va conține următoarele documente:

a) adeverință din care să rezulte calitatea de salariat al unei autorități sau instituții publice sau a unei unități militare în baza unui contract individual de muncă pe **perioadă nedeterminată** și vechimea dobândită, conform modelului din Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului civil contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

b) curriculum vitae – model european;

c) copia actului de identitate sau oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

e) copiile documentelor care atestă nivelul și tipul studiilor precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, potrivit fișei postului solicitat pentru transfer;

f) copie diplomă care să ateste specialitatea studiilor solicitate în vederea ocupării postului;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al salariatului sau de către unități sanitare abilitate, cu cel mult 6 (șase) luni anterior derulării procedurii de selecție prin **transfer**;

h) cazierul judiciar;

i) declarația pe proprie răspundere a salariatului privind procedurile de verificare și avizare pentru obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate, condiție specifică de ocupare a postului.

Copiile prevăzute la lit. c) – f) vor fi însoțite de **documentele originale**, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul.

Declarația prevăzută la litera i) se completează la data depunerii cererii și a dosarului de transfer în interes de serviciu, în prezența secretarului comisiei de selecție.

Repere principale privind ocuparea postului prin transfer în interes de serviciu:

-depunerea dosarelor privind selecția: **15.07-16.08.2025** între orele 08:00-15:00 de luni până vineri;

-selecția dosarelor: în data de **18.08.2025**;

-afișarea rezultatelor selecției dosarelor: în data **18.08.2025** (selecția dosarelor nu se contestă);

-proba interviului și întocmirea planului de interviu: în data de **19.08.2025** începând cu orele 08.00;

-anunțul privind comunicarea rezultatelor la interviu privind selecția ocupării prin transfer în interes de serviciu: în data de **19.08.2025** (rezultatul interviului nu se contestă).

Locul desfășurării probelor (selecția dosarelor și interviul) sala de adunare a Unității Militare 01220 Zalău, pavilionul B.

Dosarele de înscriere privind ocuparea postului prin **transfer în interes de serviciu**, vor fi depuse la sediul U.M.01220 Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr.91, localitatea Zalău.

Bibliografia și tematica necesare pentru ocuparea prin **transfer în interes de serviciu** a postului de **Muncitor calificat IV-I (focist)/:**

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția documentelor clasificate.

- Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 17 din 04.02.2012 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Aparării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentul de ordine interioară aplicabil personalului civil din Ministerul Apărării Naționale, aprobat prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2012, cu modificările și completările ulterioare;

Desfășurarea **interviului** privind selecția de ocupare a postului prin transfer în interes de serviciu se va organiza la sediul U.M.01220 Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr.91, localitatea Zalău.

Relații suplimentare se pot obține de la sediul U.M.01220 Zalău, telefon 0260/615420, int.181.

Calendarul activităților de selecție privind ocuparea postului prin transfer în interes de serviciu:

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA
1.	Anunțul privind selecția organizată în vederea ocupării postului prin transfer în interes de serviciu, pe site-ul Diviziei 4 Infanterie „Gemina”, www.clujarm.ro	15.07.2025 Orele 09:00
2.	Depunerea dosarelor pentru selecția privind ocuparea postului prin transfer în interes de serviciu	15.07-16.08.2025 Între orele 08:00-15:00 de luni până vineri
3.	Selecția dosarelor privind ocuparea postului prin transfer în interes de serviciu	18.08.2025
4.	Afișarea rezultatelor la selecția dosarelor privind ocuparea postului prin transfer în interes de serviciu, afișat pe site-ul clujarm.ro (aceasta nu se contestă)	18.08.2025 Până la orele 13:00
5.	Întocmirea planului de interviu privind selecția ocupării postului prin transfer în interes de serviciu	19.08.2025 Începând cu orele 08:00
6.	Desfășurarea interviului privind selecția organizată în vederea ocupării prin transfer în interes de serviciu	19.08.2025 Începând cu orele 10:00
7.	Anunțul privind comunicarea rezultatelor la interviul privind selecția ocupării prin transfer în interes de serviciu, afișat pe site-ul Diviziei 4 Infanterie „Gemina”, www.clujarm.ro (rezultatul interviului nu se contestă)	19.08.2025 Orele 14:00
8.	Întocmirea Raportului final de selecție privind ocuparea postului prin transfer în interes de serviciu	19.08.2025
9.	Întocmirea tuturor documentelor privind realizarea efectivă a transferului în interes de serviciu al persoanei care a fost declarată ADMIS	20.08.2024

NOTE:

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul Unității Militare U.M.01220 Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr.91, localitatea Zalău.

2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

3. Pentru asigurarea confidențialității datelor personale ale candidaților, rezultatele obținute la toate etapele de selecție privind ocuparea postului prin transfer în interes de serviciu, se afișează pe site-ul Diviziei 4 Infanterie „Gemina”, www.clujarm.ro, utilizându-se codul numeric de identificare atribuit fiecărui candidat, în momentul depunerii dosarului de înscriere.

5. Rezultatul selecției dosarelor și al interviului **nu se contestă**;

6. Candidații declarați „Admis” în urma selecției dosarelor privind ocuparea prin transfer în interes de serviciu se vor prezenta cu 15 minute înainte de desfășurarea probei – **Interviu**, la sediul Unității Militare U.M.01220 Zalău, str. Simion Bărnuțiu nr.91, localitatea Zalău