

ANUNȚ

Unitatea Militară 01119 Brașov organizează selecția pentru ocuparea prin transfer la cerere a unui post vacant, de personal civil contractual, pe perioadă nedeterminată

I. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: Execuție;
2. Denumirea funcției: Funcționar în cadrul căminului militar de garnizoană (150-200 locuri), anexă la Batalionul 229 Sprijin Logistic „Cumidava”;
3. Gradul profesional: Funcționar;
4. Scopul principal al postului: Operarea și întreținerea infrastructurii căminului de garnizoană.

II. Condiții generale pentru ocuparea postului:

- a) are cetățenia română, și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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 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;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

III. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- a) Absolvent de studii medii/generale;
- b) Vechime în muncă de minim 4 ani din care vechime în pe un post similar sau echivalent, din sistemul bugetar 3 ani și 6 luni, dovedită cu adeverință eliberată de o instituție publică;
- c) Cunoștințe de operare/programe pe calculator, nivel mediu.
- d) Nivelul de acces al funcției la informații clasificate este secret de serviciu; în acest sens este necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze, privind efectuarea verificărilor în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarat „admisă”;
- e) Loialitate față de instituția militară, capacitate ridicată de concentrare, coordonare, analiză și sinteză, rapiditate în executarea ordinelor, sociabilitate, spirit de echipă, punctualitate, meticulozitate, coerență și fluiditate în comunicarea orală și scrisă, spirit de observație, grad ridicat al atenției distributive, logică, inițiativă, responsabilitate, rezistență la lucru în condiții de stres.

IV. Atribuțiile prevăzute în fișa postului standardizată:

- să cunoască structurile spațiilor de cazare, confortul și starea acestora, amplasarea lor pe nivele, precum și spațiile de folosință comună;
- să cunoască și să aplice tarifele în vigoare pentru fiecare spațiu de cazare și pe categorii de personal;

- să cunoască și să urmărească permanent prin documentele operative și aplicația informatică Infocazare camerele libere și ocupate;
- să primească comenzile pentru rețineri de locuri și să le prezinte șefului de cămin spre rezolvare;
- să se îngrijească de închirierea camerelor de tranzit în ordine și prin rotație pentru uzura uniformă a dotărilor spațiului de cazare;
- să informeze la solicitarea persoanelor cazate, la cerere, despre existența unor unități de alimentație publică din localitate, instituții cultural-sportive, mersurile trenurilor, autobuzelor, stațiile de alimentare cu carburant, alte adrese utile;
- să permită accesul în cămin numai pentru persoanele luate în evidență;
- să ia la cunoștință de defecțiunile ce apar în cămin, să le înscrie în registru de defecțiuni și să ia măsuri imediate pentru remedierea lor;
- să primească obiectele uitate, în lipsa administratorului căminului și să le predea acestuia la primirea în cămin;
- se îngrijește de toate măsurile de securitate a căminului, controlul pe nivele, reducerea luminilor, închiderea ferestrelor pe timp nefavorabil, etc., personal sau prin alți lucrători;
- în lipsa administratorului de cămin, acordă viza pe ordinele de serviciu pentru persoanele care nu au putut fi cazate din lipsă de spațiu;
- să țină evidența persoanelor cazate care au solicitat să fie anunțate și să se îngrijească de realizarea acestui serviciu prin mijloacele de care dispune (telefon, curier, cameristă);
- la plecarea definitivă din cămin a persoanelor cazate verifică personal existența și starea inventarului camerelor respective, sesizând eventualele nereguli;
- să predea cheile camerelor eliberate muncitorului necalificat în vederea executării curățeniei în cameră, schimbarea lenjeriei, etc., și să le primească după terminarea curățeniei.

V. Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de transfer:

- a) adeverință din care să rezulte calitatea de personal civil contractual și vechimea dobândită, potrivit prevederilor art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) Curriculum Vitae – model european;
 - c) copia actului de identitate sau a 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) copia carnetului de muncă și copiile adeverințelor de la foști angajatori, pentru perioadele lucrate, din care să rezulte vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice vacante;
 - f) copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
 - g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al funcționarului public, cu cel mult 6 luni anterior demarării procedurii de selecție și avizul psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
 - h) cazierul judiciar;
 - i) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;
 - j) declarația pe propria răspundere a personalului civil contractual privind procedurile de verificare și avizare pentru obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate;
- Notă: Copiile documentelor se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării, pentru conformitate cu originalul, de către secretarul comisiei de selecție.

VI. Tematica și bibliografia necesară desfășurării concursului:

A. Tematica de concurs:

1. Utilizarea căminelor militare de garnizoană și de unitate;
2. Norme metodologice privind stabilirea tarifelor utilizării spațiilor din căminele militare de garnizoană și de unitate, cabanele militare, sanatoriile și alte amenajări recreative și sportive;
3. Drepturile și obligațiile persoanelor care utilizează spațiile din cămine militare de garnizoană și de unitate, cabane militare și sanatorii;
4. Criterii de clasificare a spațiilor de cazare în categorii de confort;

5. Încheierea, executarea, modificarea și suspendarea contractului individual de muncă;
6. Timpul de muncă;
7. Cunoașterea și modul de întocmire a documentelor și registrelor specifice căminelor militare;
9. Planificarea, organizarea și executarea serviciului interior;
11. Normelor de apărare împotriva incendiilor în Ministerul Apărării Naționale;
12. Ordinea interioară în unitate;

B. Bibliografia de concurs (actele normative vor fi studiate în forma consolidată):
LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ

1. Lege nr. 53 din 2003 – Codul muncii, cu completările și modificările ulterioare.

ORDINE ALE MINISTRULUI APĂRĂRII NAȚIONALE

1. Ordinul nr. M 120/2015 pentru folosirea căminelor militare, cabanelor militare, sanatoriilor și a altor facilități recreative și sportive aflate în patrimoniul ministerului apărării naționale;
2. Ordin nr. M 38 din 15 martie 2016, pentru aprobarea R.G.-1, Regulamentul de ordine interioară în
3. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M. 87 din 27 aprilie 2021 pentru aprobarea Normelor de apărare împotriva incendiilor în Ministerul Apărării Naționale;
4. Ordin nr. M 26 din 14 februarie 2025, Ordin pentru aprobarea Regulamentului serviciului interior;
5. Ordin nr. M 64 din 10 iunie 2013 pentru aprobarea Regulamentului disciplinei militare.

VII. Calendarul de desfășurare a concursului:

- Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs: 25.05.2026 ora 15:00. Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 01119 Brașov, strada Lungă nr. 233, localitatea Brașov, în zilele lucrătoare. Persoană de contact: Plt.maj. Alda Sorina, telefon 0268.546.926. int. 104, email UM01119brasov@forter.ro;
- Selecția dosarelor de transfer: 26.05.2026;
- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs: 27.05.2026;
- Interviu (la sediul U.M. 01119 Brașov): 05.06.2026, ora 09:00;
- Afișarea rezultatelor interviului/rezultatelor finale: 08.06.2026;
- Prezentarea la post: Conform comunicării primite de la autoritatea sau instituția publică, respectiv unitatea militară în cadrul căreia își desfășoară activitatea personalul civil contractual, cu respectarea prevederilor legale.

Note:

- toate activitățile se desfășoară la sediul Unității Militare 01119 Brașov strada Lungă nr. 233, localitatea Brașov, telefon 0268.546.926. int. 104;
- prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- 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 și la punctul de control al unității militare;
- rezultatul selecției dosarelor și al interviului **nu se contestă**;
- candidații declarați „Admis” în urma selecției dosarelor se vor prezenta cu 15 minute înainte de desfășurarea probei Interviu pentru a le facilita accesul către sala de examinare;
- proba interviu se poate înregistra audio-video;
- unitatea militară nu gestionează sau utilizează datele personale ale candidaților înscriși la concurs în afara activităților ocazionate de desfășurarea concursului propriu-zis.