

ANUNȚ
Unitatea Militară 01020 Dej din Ministerul Apărării Naționale,
organizează concurs de ocupare pe perioadă nedeterminată a următoarelor
posturi vacante de personal civil contractual

- **Referent de specialitate gr. III în birou derulări contracte** din S4-logistică - **1 post** de execuție cu durata timpului de lucru de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;
- **Contabil IA în birou salarizare și decontări** din serviciu financiar-contabil – **1 post** de execuție cu durata timpului de lucru de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;
- **Muncitor calificat I (zidar) în microstructura muncitori din Formațiunea de cazarmare** – **1 post** de execuție cu durata timpului de lucru de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarelor de concurs sunt următoarele :

Conform art. 35, alin. (1) din H.G. nr. 1336 / 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336 / 2022;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

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

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (model orientativ adeverință este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336 / 2022);

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) 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;

h) curriculum vitae, model comun european;

i) 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” la concurs (se va completa la sediul unității la momentul depunerii dosarului);

Conform art. 35, alin. (4) din H.G. nr. 1336 / 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs, copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 25.06.2026 ora 15:00.

Notă: neprezentarea tuturor documentelor pentru dosar constituie motiv de respingere a dosarului.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 01020 Dej, strada Tudor Vladimirescu, nr.1, localitatea Dej, punct de contact biroul personal, telefon 0264211630 int. 121 sau int. 400.

Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:

- a) Are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- 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 îndeplinirii 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).

Condițiile specifice necesare persoanelor care candidează pentru ocuparea posturilor sunt:

1. Referent de specialitate gr. III în birou derulări contracte din S4-logistică

1. Să fie absolvent al studiilor superioare, cu diplomă de licență, în ramura de știință: științe economice / științe administrative/ științe juridice;
2. Să aibă minim 6 luni vechime în specialitate;
3. Cunoștințe de operare pe calculator – Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint – nivel foarte bun;
4. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, capacitate de analiză și sinteză, rezistență la stres;
5. Persoana declarată „ADMIS” la concurs să fie de acord cu privire la procedura de verificare și avizare pentru eliberarea autorizației de acces la informații clasificate, nivel „STRICT SECRET”.

2. Contabil IA în birou salarizare și decontări din serviciu financiar-contabil

1. Să fie absolvent a unor forme de pregătire acreditate sau alte cursuri de calificare în domeniul de activitate al postului, parcurse în instituții acreditate conform legii), astfel:
 - medii (liceu cu diplomă de bacalaureat) în domeniul economic, sau
 - medii (liceu cu diplomă de bacalaureat) și absolvirea unui curs care să ateste calificarea de contabil, dovedită prin certificat / atestat de calificare profesională sau certificat de competențe profesionale, emis de instituții acreditate, conform legii;
2. Cel puțin 6 ani și 6 luni vechime în specialitatea postului (domeniul economic);
3. Cunoștințe de operare pe calculator – Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint – nivel foarte bun;
4. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, capacitate de analiză și sinteză, rezistență la stres;
5. Persoana declarată „ADMIS” la concurs să fie de acord cu privire la procedura de verificare și avizare pentru eliberarea autorizației de acces la informații clasificate, nivel „STRICT SECRET”.

3. Muncitor calificat I (zidar) în microstructura muncitori din Formațiunea de cazarmare

1. Să fie minim absolvent al studiilor medii sau generale;
2. Să dețină calificarea pentru meseria de zidar, dovedită prin certificat / atestat de calificare profesională sau certificat de competențe profesionale, emis de instituții acreditate conform legii;
3. Să aibă minim 9 ani vechime în muncă, în lucrări de zidărie și finisaje;
4. Să fie apt de muncă și pentru efort fizic prelungit;
5. Persoana declarată „ADMIS” la concurs să fie de acord cu privire la procedura de verificare și avizare pentru eliberarea autorizației de acces la informații clasificate, nivel „SECRET DE SERVICIU”.

Bibliografia și tematica necesară pentru ocuparea posturilor vacante :

1) Referent de specialitate gr. III în birou derulări contracte din S4-logistică

TEMATICA:

1. Procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și modalitățile de soluționare a contestațiilor formulate împotriva actelor emise în legătură cu aceste proceduri;
2. Obligațiile lucrătorilor privind apărarea împotriva incendiilor;
3. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
4. Drepturile și obligațiile salariatului. Răspunderea disciplinară;
5. Clasificarea informațiilor și accesul la informații clasificate.

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de servicii precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
3. Hotărârea guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor / acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de servicii precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
5. H.G. 585/2002 privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secret de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea 53/2003 Codul Muncii republicat;
8. Ordin M 256 din 21 noiembrie 2024 pentru aprobarea Normelor specifice privind organizarea și conducerea contabilității în Ministerul Apărării Naționale

2) Contabil IA în birou salarizare și decontări din serviciu financiar-contabil

TEMATICA:

1. Finanțarea instituțiilor publice. Principii, reguli și responsabilități. Procesul bugetar. Execuția bugetară;
2. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi general pentru instituțiile publice. Forma și conținutul situațiilor financiare;
3. Dispoziții generale prevăzute în legea contabilității. Registrele de contabilitate;
4. Fiscalitate. Principii generale, impozitul pe venit, contribuții sociale, declarații obligatorii;
5. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

6. Verificarea, monitorizarea, raportarea și controlul situațiilor financiare, angajamentelor legale și bugetelor instituțiilor publice. Sistemul Forexebug;

7. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile (aspecte generale, reconstituirea documentelor contabile sustrase sau distruse, păstrarea și arhivarea registrelor de contabilitate și a celorlalte documente financiar-contabile, registrele de contabilitate, formele de înregistrare în contabilitate);

8. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în Ministerul Apărării Naționale;

9. Constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor în Ministerul Apărării Naționale;

10. Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale;

11. Salarizarea personalului plătit din fonduri publice și stabilirea drepturilor privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;

12. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

13. Concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;

14. Drepturile bănești cuvenite conform statutului cadrelor militare;

15. Condițiile de acordare a drepturilor de transport pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;

16. Drepturile și obligațiile salariatului. Răspunderea disciplinară;

17. Protecția informațiilor clasificate. Clasificarea informațiilor și accesul la informații clasificate.

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 597 din 13.08.2002, cu modificările și completările ulterioare;

2. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1186 bis din 29.12.2005, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 republicată în Monitorul Oficial al României nr. 454 din 18.06.2008, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, Titlurile IV(capitolele I, III, X, XI, XIV.XV) și V, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 688 din 10.09.2015, cu modificările și completările ulterioare;

5. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517 din 13 aprilie 2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 307 din 21.04.2016, cu modificările și completările ulterioare;

7. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 910 bis din 09.12.2015, cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea-cadru nr.153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, (cu anexele nr. I, II, III și VI) publicată în Monitorul Oficial al României nr. 597 din 28.06.2017, cu modificările și completările ulterioare;

9. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861 din 09 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 704 din 20.10.2009, cu modificările și completările ulterioare.

10. Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 155 din 20.07.1995, cu modificările și completările ulterioare;

11. Hotărârea guvernului nr. 1867 din 22 decembrie 2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul

Apărării publicată în Monitorul Oficial al României nr. 62 din 24.12.2006, cu modificările și completările ulterioare;

12. Ordonanța de urgență nr. 111/2010 din 8 decembrie 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 830 din 10.12.2010, cu modificările și completările ulterioare;

13. Hotărârea guvernului nr 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, publicată în Monitorul Oficial al României nr.797 din 18 septembrie 2018, cu modificările și completările ulterioare;

14. Ordonanța de urgență nr. 158 din 17 noiembrie 2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 1074 din 29 noiembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare;

15. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M25 din 25 februarie 2012 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 153 din 7 martie 2012, cu modificările și completările ulterioare;

16. Hotărârea guvernului nr 1198 din 29 septembrie 2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, publicată în Monitorul Oficial al României nr.985 din 11 octombrie 2022, cu modificările și completările ulterioare;

17. Legea 53/2003 Codul Muncii republicat.

3) *Muncitor calificat I (zidar) în microstructura muncitori din Formațiunea de cazarmare*

TEMATICA:

1. Tehnologia lucrărilor: Faze, procese și operații în executarea lucrărilor dezidărie și tencuiei;
2. Materiale de construcții: Tipuri, caracteristici și mod de preparare pentru mortare, cărămizi, BCA și lianturi;
3. Pregătirea suprafețelor: Tehnici de curățare, reparare și amorsare a suportului înainte de tencuire;
4. Defecte și remedieri: Identificarea greșelilor în execuție și metodele de reparare a tencuiei sau zidărilor defecte;
5. Scule și utilaj: Unelte manuale și mecanizate specifice meseriei (mistrie, cancioc, dreptar, boloboc, malaxoare);
6. Procedura de verificare în vederea acordării accesului la informații secrete de stat;
7. Obligațiile lucrătorilor pe linia securității și sănătății în muncă;
8. Obligațiile utilizatorului și salariatului privind apărarea împotriva incendiilor;
9. Reglementări tehnice privind calitatea în construcții;
10. Drepturile și obligațiile salariatului. Răspunderea disciplinară.

BIBLIOGRAFIA:

1. „Construcții și tehnologia lucrărilor de construcții”, autori N. Andrei, M. Anghelis;
2. „Cartea zidarului” – Editura tehnică București, autori I. Davidescu, C. Roșaga;
3. „Cartea zugravului și vopsitorului – Editura tehnică București, autor, C. Tsictura;
4. Legea sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. 585/2002 privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secret de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea 53/2003 Codul Muncii republicat.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSURILOR:

- Referent de specialitate gr. III în birou derulări contracte din S4-logistică
- Contabil IA în birou salarizare și decontări din serviciu financiar-contabil
- Muncitor calificat I (zidar) în microstructura muncitori din Formațiunea de cazarmare

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORĂ	OBS./ CONTACT
1.	Depunerea dosarelor candidaților	12- 25.06.2026 08.00-15.00	Telefon 0264/211630 int.121 sau int. 400
2.	Selecția dosarelor	26-29.06.2026 Ora 15.00	
3.	Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor	30.06.2026 ora 15.00	
4.	Depunerea eventualelor contestații privind selecția dosarelor	01.07.2026 Până la ora 15.00	Telefon 0264/211630 int.121 sau int. 400
5.	Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor	02.07.2026 Până la ora 15.00	
6.	Stabilirea subiectelor pentru proba scrisă/practică	07.07.2026 08.00-10.00	
7.	Desfășurarea probei scrise/practice	07.07.2026 Începând cu ora 10.00	Probă scrisă: - Referent de specialitate gr. III - Contabil IA Probă practică: - Muncitor calificat I (zidar)
8.	Comunicarea rezultatelor la proba scrisă/practică și datele referitoare la data, locul și ora desfășurării interviului	08.07.2026 ora 15.00	
9.	Depunerea eventualelor contestații privind proba scrisă/practică	09.07.2026 ora 15.00	Telefon 0264/211630 int.121 sau int. 400
10.	Soluționarea contestațiilor privind proba scrisă/practică	10.07.2026 ora 15.00	
11.	Întocmirea planului de interviu	13.07.2026 08.00-.10.00	
12.	Desfășurarea interviului	13.07.2026 Începând cu ora 10.00	
13.	Comunicarea rezultatelor la interviu	14.07.2026 ora 15.00	
14.	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatul la interviu	15.07.2026 ora 15.00	Telefon 0264/211630 int.121 sau int. 400
15.	Soluționarea contestațiilor privind rezultatul la interviu	16.07.2026 ora 15.00	
16.	Comunicarea rezultatelor finale	17.07.2026 ora 15.00	

NOTE:

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul Unității Militare 01020 Dej, strada Tudor Vladimirescu nr.1, telefon contact 0264-211630 int. 121 sau int. 400.

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 probele de concurs se afișează la termenele stabilite la sediul Unității Militare 01020 Dej, strada Tudor Vladimirescu nr.1 și pe pe site-ul Diviziei 4 Infanterie „Gemina”, www.clujarm.ro, utilizându-se codul numeric de identificare atribuit fiecărui candidat;

4. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. Rezultatul final al concursului nu se contestă.

5. Candidații declarați „Admis” în urma selecției dosarelor și a fiecărei probe a concursului, se vor prezenta cu 15 minute înainte de desfășurarea fiecărei probe de concurs la sediul Unității Militare 01020 Dej, strada Tudor Vladimirescu nr.1, telefon contact 0264-211630 int. 121 sau int. 400 și vor anunța telefonic persoana de contact pentru a le facilita accesul către sala de examinare.

6. Candidații declarați „Admis” în urma rezultatelor finale, se vor prezenta la sediul Unitatea Militară 01020 Dej, strada Tudor Vladimirescu nr.1, telefon contact 0264-211630 int. 400, pentru a fi stabilite detaliile necesare încadrării posturilor, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale al concursului.

7. Pentru angajare, în conformitate cu prevederile art. 27 din Legea nr.53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, candidatul declarat admis la concurs are obligația să completeze dosarul profesional până la data semnării contractului de muncă, cu fișa de aptitudine privind concluzia examenului medical la angajare, emisă de medicul specialist de medicina muncii potrivit art. 13-17 din H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, care să ateste faptul că este apt pentru a presta munca specificată postului.

Nerespectarea acestei clauze atrage nulitatea contractului de muncă .