

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru încadrarea unui post vacant de execuție de personal civil contractual

U.M. 01249 Arad, județul Arad, din Ministerul Apărării Naționale, organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de execuție, pe perioadă nedeterminată, program normal 8 ore/zi și de 40 ore/săptămână, de personal civil contractual, astfel:

- 1 (unu) post de muncitor calificat IV (oficiant telefoane)/ grupa operare/ Centru de comunicații cu management local.

A. Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:

1. Are cetățenia română sau a cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene.
2. Cunoaște limba română, scris și vorbit.
3. Are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. 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.
5. Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs.
6. 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.
7. 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.
8. 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) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

B. Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:

1. Absolvirea de studii medii/studii generale (minim 10 clase).
2. Vechimea în muncă/meserie nu constituie o condiție.
3. Îndemânare în efectuarea activităților administrative, abilități de comunicare verbală și atitudine civilizată față de toate persoanele care frecventează instituția.
4. Capacitatea de a lucra independent și/sau în echipă.
5. Rezistență la stres și efort prelungit, spirit de inițiativă.
6. Disponibilitatea prezentării la serviciu în cazul solicitărilor de urgență.
7. Disponibilitatea de a executa și alte sarcini impuse de dinamica instituției.

8. Nivelul de acces la informații clasificate este *secrete de serviciu*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”.

C. Documente obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs:

- a) formular de înscriere la concurs, model ce se găsește la sediul U.M. 01249 Arad;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- 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 “admisă” la concurs, document tipizat.

NOTĂ:

- adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

- documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii;

- documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare. poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii;

- toate documentele solicitate în copie trebuie prezentate și în original pentru verificarea conformității.

D. Bibliografie:

1. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumenteAfis/73772>;
2. Codul muncii - Legea nr. 53/2003, republicat, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumenteAfis/41625>;
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumenteAfis/73657>;

4. Ordinul M. 17 din 04.02.2012, pentru aprobarea regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din MApN, https://www.anmb.ro/ro/files/despre/informatii_utile/angajari/posturi/M17_2012Regulamentului%20Ode%20ordine%20interioara%20aplicabil%20personalului%20civil%20din%20MApN.pdf;

5. Ordinul M. 172 din 19 august 2021 privind protecția informațiilor clasificate în MApN, <https://monitoruljuridic.ro/act/norme-din-19-august-2021-privind-protect-ia-informa-iilor-clasificate-n-ministerul-ap-r-rii-na-ionale-emitent-ministerul-ap-r-rii-na-ionale-246394.html>;

6. Alice Georgescu, Daniela Ionescu, Ghid Securitatea Cibernetică, editura Casa Corpului Didactic Prahova, Ploiești, 2024, <https://ccdph.ro/wp/wp-content/uploads/2024/11/GHID-DE-SECURITATE-CIBERNETICA-PENTRU-PROFESORI-SI-ELEVI.pdf>;

7. Carmen Diana Cosma, Melinda Emilia Coriteac, Petru-Simion Oprita, Informatică și TIC manual pentru clasa a V-a, editura SIGMA, București, 2022, https://ltbe.ro/documente/resurse_educationale/curta_iosif/Manual_Informatica_si_TIC_clasa_a_V_a.pdf;

8. Standard ocupațional – ocupația telefonist, www.cjraetm.ro/images/meserii/telefonist.pdf.

E. Tematica de concurs:

1. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare: *Cap. III Obligațiile angajatorilor, (Secțiunea 2 Servicii de prevenire și protecție, Secțiunea 3 Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent) și Cap. IV obligațiile lucrătorilor;*

2. Codul muncii - Legea nr. 53/2003, republicat: *Art. 39 (1) Drepturile și (2) Obligațiile salariatului, Art. 247 - Art. 252 Răspunderea disciplinară, abateri disciplinare și sancțiuni disciplinare;*

3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată: *Cap. I Dispoziții generale și Cap. II Obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor (Secțiunea 1 Obligații generale și Secțiunea a 6-a Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului, Art. 21 - Art. 22);*

4. Ordinul M. 17 din 04.02.2012, pentru aprobarea regulamentului de ordine interioară aplicabil personalului civil din MApN: *Cap. I Dispoziții generale (Secțiunea a 2-a Drepturile și obligațiile personalului civil) și Cap. II (Secțiunea a 3-a Abateri disciplinare și sancțiuni disciplinare);*

5. Ordinul M. 172 din 19 august 2021 privind protecția informațiilor clasificate în MApN: *Cap. I Dispoziții generale (Art. 2 - Art. 3), Cap. III Organizarea securității (Secțiunea a 3-a accesul la informații clasificate art. 27 - art. 28 și Secțiunea a 6-a Protecția informațiilor clasificate în activitatea de informare publică) și Cap. IV Protecția documentelor clasificate (Secțiunea 1 Evidența informațiilor clasificate art. 57 - art. 59);*

6. Alice Georgescu, Daniela Ionescu, Ghid Securitatea Cibernetică, editura Casa Corpului Didactic Prahova, Ploiești, 2024: *Cap. I Elemente de bază ale securității cibernetice (1.1 Importanța securității cibernetice în era digitală și 1.2 Amenințări cibernetice comune), Cap. II Practici sigure pentru utilizatorii de internet, Cap. IV Lumea securității cibernetice (4.1 Elemente de bază ale securității cibernetice și 4.3 Provocări în securitatea cibernetică) și Cap. VII Protejarea informațiilor și confidențialitatea datelor în cazul organizațiilor (7.1 Strategii);*

7. Carmen Diana Cosma, Melinda Emilia Coriteac, Petru-Simion Oprita, Informatică și TIC manual pentru clasa a V-a, editura SIGMA, București, 2022: *Cap. I Sisteme informatice și Cap. III Internet;*

8. Standard ocupațional – ocupația telefonist: *Sarcini principale ale telefonistului.*

F. Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de personal civil contractual vacant de *Muncitor calificat IV (oficiant telefoane)/ grupa operare/ Centru de comunicații cu management local.*

Nr. crt.	Activitatea	Baza legală	Data limită de desfășurare a activității	Structura (persoana responsabilă de desfășurarea activității)
-----------------	--------------------	--------------------	---	--

Nr. crt.	Activitatea	Baza legală	Data limită de desfășurare a activității	Structura (persoana responsabilă de desfășurarea activității)
1.	Stabilirea tipului probelor de concurs, a locului, a datei și orei desfășurării fiecărei probe, desemnarea membrilor în Comisia de examinare, Comisia de soluționare a contestațiilor și secretarul acestora pentru concursul de ocupare a posturilor vacante și înscrierea lor în ordinul de zi pe unitate, precum și stabilirea condițiilor specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concurs, a bibliografiei și a tematicii de concurs	art. 17 și art. 19 din H.G. nr. 1336/2022 (până cel târziu la data publicării anunțului de concurs)	10.06.2026	Responsabil la Centrul de Comunicații cu Management Local
2.	Publicarea anunțului de concurs: - pe pagina de internet a Diviziei 4 Infanterie „Gemina”(U.M. 02565 Cluj-Napoca); - afișare la sediul unității; - pe portalul posturi.gov.ro.	art. 18 din H.G. nr. 1336/2022 (cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului)	10.06.2026	Secretarul comisiei
3.	Depunerea dosarelor la sediul unității.	art. 34 din H.G. nr. 1336/2022 (10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului)	10.06.2026 - 23.06.2026, 09.00 - 16.00 în zilele lucrătoare	Candidații Secretarul comisiei
4.	Selecția dosarelor de concurs și consemnarea în borderoul individual rezultatul selecției.	art. 36, alin. (1) din H.G. nr. 1336 /2022 (2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor)	24.06.2026 - 25.06.2026, 08.00 -16.00	Comisia de examen
5.	Întocmirea procesului-verbal cu rezultatele privind admiterea/ respingerea la concurs, afișarea acestuia la sediul U.M. 01249 Arad și publicarea pe pagina de internet a Diviziei 4 Infanterie „Gemina” (U.M. 02565 Cluj-Napoca) a rezultatelor privind selecția dosarelor.	art. 37, alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022	26.06.2026, 08.00 - 16.00	Secretarul comisiei
6.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs, înregistrarea acestora la compartimentul documente clasificate al U.M. 01249 Arad.	Art. 53 din H.G. nr. 1336/2022	29.06.2026, 09.00 - 14.00	Candidații Secretarul comisiei

Nr. crt.	Activitatea	Baza legală	Data limită de desfășurare a activității	Structura (persoana responsabilă de desfășurarea activității)
7.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs.	Art. 54 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022	30.06.2026, 08.00 - 14.00	Comisia de soluționare a contestațiilor
8.	Întocmirea procesului-verbal de rezolvare a contestațiilor și afișarea rezultatelor contestațiilor la sediul U.M. 01249 Arad și pe pagina de internet a Diviziei 4 Infanterie „Gemina” (U.M. 02565 Cluj-Napoca).	Art. 56, alin. (2) din H.G. nr. 1336/2022	30.06.2026, 14.00 - 16.00	Secretarul comisiei
9.	Propunerea de către fiecare membru al comisiei de concurs a unui număr de întrebări de două ori mai mare decât numărul întrebărilor din fiecare variantă de test-grilă	Art. 38, alin. (6) din H.G. nr. 1336/2022	30.06.2026, 10.00 - 15.00	Comisia de examen
10	Stabilirea întrebărilor pentru fiecare variantă de test-grilă	Art. 38, alin. (6) din H.G. nr. 1336/2022	01.07.2026, 08.00 - 10.00	Comisia de examen
11	Desfășurarea probei scrise.	Art. 38, alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022	01.07.2026, 10.00 - 13.00	Comisia de examen
12	Notarea probei scrise și întocmirea procesului-verbal. Afișarea rezultatelor la proba scrisă, la sediul U.M. 01249 Arad și publicarea acestora pe pagina de internet a Diviziei 4 Infanterie „Gemina” (U.M. 02565 Cluj-Napoca).	Art. 47, alin. (3) din H.G. nr. 1336/2022	01.07.2026, 16.00	Secretarul comisiei
13	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatul la proba scrisă și înregistrarea acestora la compartimentul documente clasificate al U.M. 01249 Arad.	Art. 53 din H.G. nr. 1336/2022	02.07.2026, 08.00 - 16.00	Candidații Secretarul comisiei
14	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la proba scrisă.	Art. 54 alin. (3) din H.G. nr. 1336/2022	03.07.2026, 09.00 - 14.00	Comisia de soluționare a contestațiilor
15	Întocmirea procesului-verbal și afișarea rezultatelor eventualelor contestații la proba scrisă la sediul U.M. 01249 Arad și publicarea acestora pe pagina de internet a Diviziei 4 Infanterie „Gemina” (U.M. 02565 Cluj-Napoca). Afișarea datei și orei susținerii interviului.	Art. 56, alin. (2) din H.G. nr. 1336/2022	03.07.2026, 14.00 – 16.00	Secretarul comisiei

Nr. crt.	Activitatea	Baza legală	Data limită de desfășurare a activității	Structura (persoana responsabilă de desfășurarea activității)
16	Stabilirea planului de interviu	Art. 41, alin. (2) din H.G. nr. 1336/2022	06.07.2026, 08.00-11.00	Comisia de examen
17	Susținerea interviului	Art. 41, alin. (5) din H.G. nr. 1336/2022	06.07.2026, 11.00-14.00	Comisia de examen
18	Notarea interviului și întocmirea procesului-verbal. Afișarea rezultatelor la interviu, la sediul U.M. 01249 Arad și publicarea acestora pe pagina de internet a Diviziei 4 Infanterie „Gemina” (U.M. 02565 Cluj-Napoca).	Art. 47, alin. (3) din H.G. nr. 1336/2022	06.07.2026, 14.00	Comisia de examen
19	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul la interviu și înregistrarea acestora la compartimentul documente clasificate al U.M. 01249 Arad.	Art. 53 din H.G. nr. 1336/2022	07.07.2026, 08.00-16.00	Secretarul comisiei
20	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la interviu. Întocmirea procesului-verbal și afișarea rezultatelor eventualelor contestații la interviu la sediul U.M. 01249 Arad și publicarea acestora pe pagina de internet a Diviziei 4 Infanterie „Gemina” (U.M. 02565 Cluj-Napoca).	Art. 54 alin. (3) din H.G. nr. 1336/2022	08.07.2026, 08.00-16.00	Comisia de soluționare a contestațiilor
21	Întocmirea procesului-verbal și afișarea rezultatelor finale la sediul U.M. 01249 Arad și publicarea acestora pe pagina de internet a Diviziei 4 Infanterie „Gemina” (U.M. 02565 Cluj-Napoca).	Art. 47, alin. (3) din H.G. nr. 1336/2022	09.07.2026	Comisia de examen

Detaliile organizatorice, condițiile specifice, tematica și bibliografia de concurs vor fi disponibile și accesând pagina de internet a Diviziei 4 Infanterie „Gemina” (U.M. 02565 Cluj-Napoca).

Date de contact ale secretariatului: UM 01249 Arad, telefon **0257280700**, interior **111**.

NOTE:

1. Toate activitățile cu privire la desfășurarea etapelor concursului se desfășoară la Unitatea Militară 01249, cu sediul în Arad, str. Cetății nr. 1-3, județul Arad.

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

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

4. În conformitate cu Art. 67, alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022, candidatul declarat “admis” la concursul de ocupare a unui post corespunzător unei funcții contractuale este obligat să se prezinte la

post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale, respectiv în data de **24.07.2026, ora 08.00.**

5. **Pentru angajare**, în conformitate cu prevederile art. 27 din Legea 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, candidatul declarat admis la concurs are obligația să completeze dosarul profesional, până la data de **15.07.2026**, cu fișa de aptitudine privind concluzia examenului medical la angajare, emisă de medicul specialist de medicina muncii potrivit art. 13-17 din Hotărârea Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății muncitorilor, cu modificările și completările ulterioare, care să ateste că este apt pentru munca specifică postului.

Nerespectarea acestei clauze atrage nulitatea contractului individual de muncă. În acest sens, candidații vor lua la cunoștință pe bază de semnătură despre aspectul mai sus menționat.

6. Pentru buna desfășurare a activităților de încadrare a postului de **muncitor calificat IV (oficiant telefoane)**, persoanele care intenționează să participe la concurs, trebuie să își manifeste acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal odată cu depunerea dosarului de candidat.

Unitatea Militară 01249 Arad nu gestionează sau utilizează datele personale ale candidaților înscriși la concurs în afara activităților ocazionate de desfășurarea concursului propriu-zis.