

ANUNT

privind organizarea concursului de încadrare a unui post vacant de execuție de personal civil contractual la Unitatea Militară 01700 Brașov

În conformitate cu H.G.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Unitatea Militară 01700 Brașov organizează concurs pentru ocuparea următorului post de execuție, astfel:

- 1 (un) post de execuție, cu normă întreagă de lucru de 8 (opt) ore pe zi, pe perioadă nedeterminată, de **economist debutant în compartimentul contabilitate din financiar contabil**.

Documentele solicitate candidaților pentru constituirea dosarului de concurs:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la în anexa nr. 2 din H.G.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (formularul va fi asigurat de către unitatea militară organizatoare a concursului).

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. Documentele care atestă nivelul studiilor vor fi depuse împreună cu foaia matricolă;

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, conform modelului orientativ prevăzut la anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului României nr. 1336 din 28.10.2022;

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.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, 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.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap **se prezintă însoțite de documentele originale**, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la lit. f) 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 lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. 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.

(5) Dosarele de concurs se depun la sediul Unității Militare 01700 din Brașov, strada Calea Feldioarei, nr. 42, la compartimentul resurse umane (persoană de contact: secretarul comisiei de concurs, telefon 0268/440338, interior 210) sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română,

serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28.10.2022.

(6) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(7) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(8) Nerespectarea prevederilor alin. (5) și (7), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(9) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28.10.2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

(10) Dosarelor de concurs ale candidaților le sunt atribuite un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs.

Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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 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.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:

a) Studii de specialitate:

- nivelul minim al studiilor: superioare cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental al științelor sociale – ramura științe economice;

b) Vechimea în muncă și în specialitatea studiilor

- vechime în muncă: fără vechime în muncă.

- vechimea în specialitatea studiilor: fără vechime în specialitatea postului.

c) Cunoștințe de operare PC de nivel mediu (tehnica redactării computerizate a documentelor – Microsoft Word, Excel)

d) **Nivelul de acces la informații clasificate:** 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 „ADMIS”

e) Abilitățile, calitățile și aptitudinile corespunzătoare specificului postului:

- abilitați în gestionarea resurselor, spirit de inițiativă, lucru în echipă, disponibilitate pentru program flexibil;

f) Să fie declarate „apt psihologic” în urma susținerii testării psihologice.

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 02.07.2026, ora 15.00.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de 07.07.2026, la sediul Unității Militare 01700 din Brașov.

Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun în data de 08.07.2026, până la ora 14.00 la sediul Unității Militare 01700 din Brașov, la secretarul comisiei de concurs.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează în data de 09.07.2026 la sediul Unității Militare 01700 din Brașov.

Calendarul de desfășurare a concursului

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

1. Proba scrisă: se desfășoară în data de **13.07.2026, ora 09.00** la sediul Unității Militare 01700 din Brașov.

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de 14.07.2026 la sediul Unității Militare 01700 din Brașov

Eventualele contestații privind rezultatul probei scrise se depun în data de 15.07.2026, până la ora 16.00 sediul Unității Militare 01700 din Brașov, la secretarul comisiei de concurs.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează în data de 16.07.2026 la sediul Unității Militare 01700 din Brașov.

2. Interviul: se desfășoară în data de **20.07.2026, ora 09.00** la sediul Unității Militare 01700 din Brașov.

Rezultatul la interviu se afișează în data de 21.07.2026 la Unității Militare 01700 din Brașov.

Eventualele contestații privind rezultatul interviului se depun în data de 22.07.2026, până la ora 14.00 la sediul Unității Militare 01700 din Brașov, la secretarul comisiei de concurs.

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează în data de 23.07.2026 la sediul Unității Militare 01700 din Brașov.

Rezultatele finale ale concursului se afișează în data de 24.07.2026 la sediul Unității Militare 01700 din Brașov.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE ÎNCADRARE A POSTULUI VACANT DE PERSONAL CIVIL CONTRACTUAL *ECONIMIST DEBUTANT*

TEMATICA:

1. Contabilitatea instituțiilor publice :

- Organizarea și conducerea contabilității ;
- Documente justificative și registre de contabilitate;
- Principii și politici contabile.
- Contabilitatea instituțiilor publice:
 - a) contabilitatea activelor fixe și a stocurilor;
 - b) contabilitatea cheltuielilor și veniturilor
 - c) contabilitatea decontărilor cu terții și cu personalul instituției

-Contabilitatea bunurilor care alcătuiesc domeniul public/privat al statului

-Înregistrarea unor operații în contabilitate, conform planului de conturi pentru instituțiile publice, referitoare la:

- a)contabilitatea activelor fixe și a stocurilor;
- b)contabilitatea decontărilor cu terții și cu personalul instituției;
- c)contabilitatea cheltuielilor și veniturilor
- d)contabilitatea activităților finanțate din venituri proprii.

-Reconstituirea documentelor.

- Păstrarea/arhivarea documentelor
 - Formele de înregistrare în contabilitate
 - Clasificatia indicatorilor privind finantele publice
2. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu la instituțiile publice;
 3. Execuția bugetului instituției publice. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor la instituțiile publice. Clasificația indicatorilor privind finanțele publice ;
 5. Reguli privind reevaluarea activelor fixe
 6. Regimul de amortizare și calcularea amortizării
 7. Organizarea și executarea inventarierii

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României partea I nr. 597 din 13.08.2002;
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României partea I nr. 454 din 18.08.2008;
3. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1954/2005 pentru aprobarea clasificăției indicatorilor privind finanțele publice, publicat în Monitorul Oficial al României partea I nr. 1176 din 27.12.2005;
4. Normele generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015, cu modificările și completările ulterioare (numai anexa 1 precum și din anexa nr. 2 doar grupa a V-a – Salarii și alte drepturi de personal), publicate în Monitorul Oficial al României partea I nr. 910 din 09.12.2015;
5. Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1140/2025, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul M.F.P. nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
12. Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014, republicate, cu modificările și completările ulterioare (doar anexa nr. 1 - fără anexele nr. 1.1 -1.9 - și anexa nr. 2) publicate în Monitorul Oficial al României partea I nr. 28 din 15.01.2016;
13. Ordonanța Guvernului României nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, aprobată prin Legea nr. 301/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României partea I nr.799 din 12.11.2003.

NOTE:

* Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

* După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către secretarul comisiei de concurs.

* În sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

* Candidații nemulțumiți pot depune contestație, după caz, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Contestațiile se depun la secretarul comisiei de concurs. Rezultatul final al concursului nu se contestă.

* Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

* Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare intervenite până la data publicării anunțului, după caz.

* Toate activitățile se desfășoară la sediul sediul Unității Militare 01700 din Brașov.