

## ANUNȚ

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

U.M. 02267 Bistrița, județul Bistrița-Năsăud, 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:

- calificat IV (agent curățenie) la Cabana Militară Colibița la UM 02267 Bistrița

### **A. Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:**

1. Deținerea cetățeniei române sau a cetățeniei unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene.
2. Cunoașterea limbii române, 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 studiilor de nivel medii sau generale.
2. 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 "admisă".
3. Vechimea în muncă/meserie nu constituie o condiție;
4. Îndemânare în efectuarea activităților administrative, abilități de comunicare verbală și atitudine civilizată față de toate persoanele care frecventează instituția.
5. Spirit de inițiativă, lucru în echipă, rezistență la stres.

6. Disponibilitate pentru program flexibil, inclusiv în weekend și în zilele de sărbătoare legală conform necesității instituției.

7. Adeverință medicală care atestă starea de sănătate, eliberată de către medicul de familie sau unitate abilitată din care să rezulte că este apt pentru angajare.

### **C. Documente obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs:**

a) formular de înscriere la concurs, model ce se găsește la sediul U.M. 02267 Bistrița;

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 și certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar și certificat de integritate comportamentală;

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. Codul muncii - Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată.

3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

4. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare :

5. Norme de igienă și sănătate privind mediul de viață al populației, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014:

6. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ al României:

7. Ordin nr. M 17 din 04 februarie 2012, Pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioara aplicabil personalului civil din Ministerul Apararii Nationale.

#### E. Tematica de concurs:

1. Legea nr. 53/2003 -Codul muncii-, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- Încheierea contractului individual de muncă art.10-36;
- Executarea contractului individual de muncă art.37-40;
- Modificarea contractului individual de muncă art.41-48;
- Suspendarea contractului individual de muncă art. 49-54;
- Încetarea contractului individual de muncă art. 55-81;
- Timpul de muncă și de odihnă art. 111-124;

2. Legea nr. 319/2006, privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare:

- Cap. III – Obligațiile angajatorilor;
- Cap. IV - Obligațiile lucrătorilor.

3. Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Obligații administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului, art. 19 – 22.

4. Ordin nr. M 17 din 04 februarie 2012, Pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioara aplicabil personalului civil din Ministerul Apararii Nationale, art.10-31, 42-44, 70-81,92-97

F. Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor de personal civil contractual vacante de *muncitor calificat IV (agent curățenie)/Căminul militar de garnizoană*

Nr. crt.	Măsurile	Termen	Structura responsabilă		Obs.
			Cine coordonează	Cine execută	
1.	<p><b>Stabilirea și propunerea prin notă-raport aprobată de comandant a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tipului probelor de concurs*;</li> <li>- locului, datei și orei desfășurării fiecărei probe*;</li> <li>- componenței Comisiei de concurs, a Comisiei de soluționare a contestațiilor și secretarului acestor comisii*;</li> <li>- condițiilor specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concurs conf. art. 6 și 7 din Anexa nr. 1 la Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.68/2015;</li> <li>- bibliografiei pentru concurs;</li> <li>- tematicii de concurs.</li> </ul> <p><i>*Se înscriu în ordinul de zi pe unitate cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării primei probe de concurs și, <u>obligatoriu, înainte de data publicării anunțului.</u></i></p> <p><i>Nota-raport aprobată se pune la dispoziția microstructurii de resurse umane și a comisiei de concurs.</i></p>	<b>18.06. 2026</b>	Comandantu 1 U.M. 02267	Șeful S-1 personal	art. 17 și art. 19 din H.G. nr. 1336/2022 (până cel târziu la data publicării anunțului de concurs)

Nr. crt.	Măsurile	Termen	Structura responsabilă		Obs.
			Cine coordonează	Cine execută	
2.	<p><b>Publicitatea concursului</b> – întocmirea și publicarea anunțului privind organizarea concursului (2 ex., dintre care unul se afișează, altul se păstrează de către secretarul comisiei)</p> <p><i>Anunțul privind organizarea concursului se va afișa la</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- punctul de control;</li> <li>- la Cabana militară Colibița.</li> </ul> <p><i>și se va publica în:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pe portalul posturi.gov.ro;</li> <li>- și se va solicita asigurarea publicității pe pagina de internet a Diviziei 4 Infanterie „Gemina.”</li> </ul>	<b>22.06.2026</b>	Comandantu 1 U.M. 02267	Șeful S-1 personal	art. 18 din H.G. nr. 1336/2022 (cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului) <b>13</b>
3.	<p><b>Depunerea dosarelor de concurs</b> și înregistrarea acestora de secretarul Comisiei de concurs la Compartimentul documente clasificate.</p> <p><i>Candidații depun dosarul de concurs la secretar, care certifică conformitatea cu originalul a copiilor după actul de identitate, a documentelor privind studiile, specializările și a cărții de muncă, după caz.</i></p>	<b>22.06-03.07.2026</b> până la ora 16.00	Președintele Comisiei de concurs	- Candidați - Secretarul Comisiei de concurs	art. 34 din H.G. nr. 1336/2022 (10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului).
4.	<p><b>Analiza și selecția dosarelor de concurs</b> luate în evidență în termenul legal de către membrii Comisiei de concurs, întocmirea procesului-verbal care va fi semnat de către toți membrii comisiei.</p>	<b>06.07-07.07.2026</b>	Președintele Comisiei de concurs	- Membrii Comisiei de concurs - Secretarul Comisiei de concurs	art. 36 din H.G. nr. 1336/2022 (2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor).
5.	<p><b>Afișarea rezultatelor</b> selecției dosarelor de concurs cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul unității militare organizatoare, precum și pe pagina de internet în care s-a publicat anunțul.</p>	<b>08.07.2026</b> până la ora 14.00	Președintele Comisiei de concurs	Secretarul Comisiei de concurs	art. 37 alin (1) din H.G. nr. 1336/2022
6.	<p><b>Înregistrarea la Compartimentul documente clasificate a</b> eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs <b>de către secretar.</b></p>	<b>09.07.2026</b> până la ora 14.00	Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor	- Candidați - Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor	Art. 53 din H.G. nr. 1336/2022
7.	<p><b>Soluționarea contestațiilor</b> cu privire la selecția dosarelor de concurs de către membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, întocmirea procesului-verbal și afișarea rezultatelor la sediul unității militare</p>	<b>10.07.2026</b> până la ora 14.00	Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor	Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor și secretarul	Art. 54 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022

Nr. crt.	Măsurile	Termen	Structura responsabilă		Obs.
			Cine coordonează	Cine execută	
	organizatoare, precum și pe pagina de internet în care s-a publicat anunțul.			comisiei de soluționare a contestațiilor	Art. 56, alin. (2) din H.G. nr. 1336/2022
8.	<p><b>Stabilirea/întocmirea subiectelor pentru proba scrisă</b></p> <p>Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>stabilirea subiectelor pentru proba scrisă se va face în ziua desfășurării probei scrise</i></li> <li>- <i>se scrie la concret care probă se alege (fără „sau”)</i></li> </ul> <p>Proba practică constă în executarea unor activități specifice funcției.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sarcinile sunt stabilite de comisia de concurs în raport cu tematica și bibliografia.</i></li> </ul>	<b>14.07. 2026</b> între orele 08.00-10.00	Președintele Comisiei de concurs	Membrii Comisiei de concurs și secretarul comisiei de concurs.	Art. 38 din H.G. nr. 1336/2022
9.	<p><b>Desfășurarea probei scrise</b></p> <p>Comisia de concurs prezintă candidaților plicurile sigilate cu seturile de subiecte și invită un candidat să extragă unul dintre acestea. Înainte de începerea probei, secretarul face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității.</p> <p>Președintele Comisiei de concurs face precizări privind conduita candidaților, cerințele, criteriile și modul de desfășurare a întregului concurs. Se va menționa inclusiv faptul că rezultatul fiecărei probe de concurs poate fi contestat în termen de 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor pentru proba respectivă, iar punctajul final nu mai poate fi contestat.</p>	<b>14.07. 2026</b> începând cu ora 11.00	Președintele Comisiei de concurs	Candidații, membrii Comisiei de concurs, secretarul comisiei de concurs, persoanele care asigură supravegherea a desfășurării probei.	Art. 38 din H.G. nr. 1336/2022
10.	<p><b>Notarea și afișarea rezultatului la proba scrisă</b></p> <p>Fiecare membru al Comisiei de concurs, în parte, acordă punctaje de maximum 100 de puncte pentru fiecare lucrare și notează în borderoul de notare.</p> <p>Secretarul afișează la sediul unității militare organizatoare și pe pagina de internet în care s-a publicat anunțul punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea „admis” (dacă obțin minimum 50 de puncte), ori „respins”.</p>	<b>15.07. 2026</b> până la ora 16.00	Președintele Comisiei de concurs	Membrii Comisiei de concurs și secretarul comisiei de concurs.	Art. 45, alin. (1), (2) din H.G. nr. 1336/2022 Art. 47, alin. (3) din H.G. nr. 1336/2022
11.	<p><b>Primirea eventualelor contestații ale rezultatului probei scrise</b></p> <p>După afișarea rezultatelor obținute, candidații nemulțumiți pot face contestație la sediul unității militare organizatoare, pe care o depun la secretar. Acesta înregistrează contestațiile la Compartimentul documente clasificate.</p>	<b>16.07. 2026</b> până la ora 12.00	Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor	- Candidații - Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor	Art. 53 din H.G. nr. 1336/2022

Nr. crt.	Măsurile	Termen	Structura responsabilă		Obs.
			Cine coordonează	Cine execută	
12.	<p><b>Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise și afișarea rezultatului soluționării contestațiilor</b></p> <p>Comisia de soluționare a contestațiilor corectează lucrarea scrisă sau verifică dacă punctajul a fost acordat corect potrivit baremului, doar pentru contestatar. Secretarul întocmește procesul-verbal și comunică rezultatele la contestațiile depuse prin afișare la sediul unității militare organizatoare și pe pagina de internet în care s-a publicat anunțul, imediat după soluționare.</p>	<p><b>17.07. 2026</b> până la ora 16.00</p>	Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor	Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor și secretarul.	<p>Art. 54 alin. (3) din H.G. nr. 1336/2022</p> <p>Art. 56, alin. (2) din H.G. nr. 1336/2022</p> <p>art. 41, alin. 6.</p>
13.	<p><b>Desfășurarea probei practice</b></p> <p>Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează.</p> <p>Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) capacitatea de adaptare;</li> <li>b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;</li> <li>c) îndemnare și abilitate în realizarea cerințelor practice;</li> <li>d) capacitatea de comunicare;</li> <li>e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.</li> </ul>	<p><b>20.07. 2026</b> 10.00-14.00</p>	Președintele Comisiei de concurs	Candidații, membrii Comisiei de concurs, secretarul comisiei de concurs, persoanele care asigură supravegherea a desfășurării probei.	<p>Art. 40, din H.G. nr. 1336/2022</p>
14.	<p><b>Notarea interviului și afișarea rezultatului la proba practică</b></p> <p>Punctajele pentru criteriile prevăzute în planul interviului se acordă de către fiecare membru al Comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează pe parcursul desfășurării probei în borderoul de notare.</p> <p>La finalul interviului, secretarul întocmește un borderou centralizator de notare a interviului, care conține punctajele acordate de către toți membrii comisiei, pentru toți candidații. Punctajul obținut de fiecare dintre candidați la interviu și mențiunea „admis” ori „respins” se afișează de către secretar, la sediul unității militare organizatoare și pe pagina de internet.</p>	<p><b>21.07. 2026</b> până la ora 16.00</p>	Președintele Comisiei de concurs	Membrii Comisiei de concurs și secretarul comisiei de concurs.	<p>Art. 40 alin. (4) din H.G. nr. 1336/2022</p>
15.	<p><b>Primirea eventualelor contestații ale rezultatului probei practice</b></p> <p>După afișarea rezultatelor obținute la proba de interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație la sediul unității militare organizatoare, pe care o depun la secretar. Acesta înregistrează contestațiile la Compartimentul documente clasificate.</p>	<p><b>22.07. 2026</b> până la ora 12.00</p>	Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor	- Candidații - Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor	<p>Art. 53 din H.G. nr. 1336/2022</p>
16.	<p><b>Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice și afișarea rezultatului soluționării contestațiilor:</b></p>	<p><b>23.07. 2026</b> până la</p>	Președintele comisiei de soluționare a	Membrii Comisiei de soluționare a	<p>Art. 54 alin. (3) din H.G.</p>

Nr. crt.	Măsurile	Termen	Structura responsabilă		Obs.
			Cine coordonează	Cine execută	
	Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza consemnările privind întrebările și răspunsurile la interviu sau va audia înregistrarea interviului, doar pentru contestatar. Secretarul întocmește procesul-verbal cu rezultatele soluționării contestațiilor la interviu și le afișează la sediul unității militare organizatoare și pe pagina de internet în care s-a publicat anunțul, imediat după soluționare.	ora 16.00	contestațiilor	contestațiilor și secretarul.	nr. 1336/2022
17.	<b>Întocmirea planului de interviu:</b> Comisia de concurs realizează un plan de interviu pe baza criteriilor de evaluare descrise la Art. 41, alin. (2) din H.G. nr. 1336/2022 Planul se va stabili în ziua desfășurării probei, înainte de începerea acesteia.	<b>24.07. 2026</b>	Președintele Comisiei de concurs	Membrii Comisiei de concurs.	Art. 41, alin. (2) din H.G. nr. 1336/2022
18.	<b>Desfășurarea probei interviului, consemnarea/înregistrarea întrebărilor și răspunsurilor la interviu</b> În cadrul interviului, membrii Comisiei de concurs testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, potrivit planului de interviu. Președintele Comisiei de concurs face precizări privind conduita candidaților pe timpul interviului. Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează, în scris, în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretar. Anexa se semnează de către membrii Comisiei de concurs, secretar și de către candidați.	<b>24.07. 2026</b> începând cu ora 11.00	Președintele Comisiei de concurs	- Candidații - Membri Comisiei de concurs și secretarul comisiei de concurs.	Art. 41, din H.G. nr. 1336/2022
19.	<b>Notarea interviului și afișarea rezultatului la interviu</b> Punctajele pentru criteriile prevăzute în planul interviului se acordă de către fiecare membru al Comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează pe parcursul desfășurării probei în borderoul de notare. La finalul interviului, secretarul întocmește un borderou centralizator de notare a interviului, care conține punctajele acordate de către toți membrii comisiei, pentru toți candidații. Punctajul obținut de fiecare dintre candidați la interviu și mențiunea „admis” ori „respins” se afișează de către secretar, imediat după notarea probei, la sediul unității militare organizatoare și pe pagina de internet.	<b>27.07. 2026</b> până la ora 16.00	Președintele Comisiei de concurs	Membrii Comisiei de concurs și secretarul comisiei de concurs.	Art. 41 alin. (8) și art. 47 alin.(3) din H.G. nr. 1336/2022
20.	<b>Primirea eventualelor contestații ale rezultatului interviului</b> După afișarea rezultatelor obținute la proba de interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație la sediul unității militare organizatoare, pe care o depun la secretar. Acesta înregistrează contestațiile la Compartimentul documente clasificate.	<b>28.07. 2026</b> până la ora 12.00	Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor	- Candidații - Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor	Art. 53 din H.G. nr. 1336/2022

Nr. crt.	Măsurile	Termen	Structura responsabilă		Obs.
			Cine coordonează	Cine execută	
21.	<p><b>Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și afișarea rezultatului soluționării contestațiilor:</b> Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza consemnările privind întrebările și răspunsurile la interviu sau va audia înregistrarea interviului, doar pentru contestatar. Secretarul întocmește procesul-verbal cu rezultatele soluționării contestațiilor la interviu și le afișează la sediul unității militare organizatoare și pe pagina de internet în care s-a publicat anunțul, imediat după soluționare.</p>	<p><b>29.07. 2026</b> până la ora 16.00</p>	Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor	Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor și secretarul.	<p>Art. 54 alin. (3) din H.G. nr. 1336/2022</p>
22.	<p><b>Comunicarea rezultatelor finale ale concursului</b> Secretarul înscrie într-un centralizator nominal punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, menționând pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Membrii Comisiei de concurs semnează pe fiecare pagină centralizatorul nominal. Punctajul final obținut de fiecare dintre candidați, inclusiv punctajele obținute la fiecare probă a concursului, se afișează de către secretar la Punctul de control al unității și pe pagina de internet în care s-a publicat anunțul. Anunțul conține termenele obligatorii de prezentare la post și termenul în care se poate solicita amânarea prezentării la post. Rezultatele finale ale concursului se consemnează de către secretar în raportul final al concursului, ce se înregistrează la Compartimentul documente clasificate. Rezultatele finale ale concursului nu se contestă, fapt ce se consemnează în anunțul de publicitate al concursului. <i>Rezultatele finale ale concursului se consemnează și în ordinul de zi pe unitate al unității militare organizatoare.</i></p>	<p><b>30.07. 2026</b> până la ora 16.00</p>	Președintele Comisiei de concurs	Membrii Comisiei de concurs, Comisia de soluționare a contestațiilor și secretarul.	<p>Art. 56 alin (3), din H.G. nr. 1336/2022</p>
23.	<p><b>Prezentarea la post</b> - candidatul declarat „admis” la concurs este obligat să se prezinte la post în termenul legal.</p>	<p><b>13.08. 2026</b></p>	Comandantu 1 U.M. 02267	Șeful S-1 personal	<p>Art. 67 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022</p>
24.	<p><b>Semnarea contractului individual de muncă</b> Șeful biroului personal întocmește proiectul contractului individual de muncă, ce se avizează de către consilierul juridic și se semnează de părțile implicate. La contract se anexează fișa postului. Modelul contractului individual de muncă și al fișei postului pentru personalul civil contractual sunt cele din <i>Regulamentul</i> aprobat prin <i>Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.17/2012</i>.</p>	<p><b>13.08. 2026</b></p>	Comandantu 1 U.M. 02267	Șeful S-1 personal	

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).

Informații suplimentare la telefon: **0263/235/871 int.2409/411**,

**NOTE:**

1. Toate activitățile cu privire la desfășurarea etapelor concursului se desfășoară la Unitatea Militară 02267, cu sediul în Bistrița, str. Granicerilor nr. 4.
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. Prezentarea la post în data de **13.08.2026, 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 **13.08.2026**, 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 (agent curățenie) la Cabana Militară Colibița**, 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 02267 Bistrița nu gestionează sau utilizează datele personale ale candidaților înscriși la concurs în afara activităților ocazionate de desfășurarea concursului propriu-zis.