ANUNŢ

privind organizarea concursului de încadrare pe perioadă nedeterminată a postului vacant de personal civil contractual din cadrul UM 02068 Constanța

- ***Administrator financiar gr. II în compartimentul achiziții*** – nr. posturi: 1;
- **Perioada: nedeterminată;**
- **Durata timpului de lucru: 8 ore/zi; 40 ore/săptămână.**

Condiţiile generale pentru ocuparea postului vacant:

1. deţinerea cetăţeniei române, a cetăţeniei altor state membre ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveține;
2. cunoaşterea limbii române, scris şi vorbit;
3. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii 53/2003-Codul Muncii, republicat.
4. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
5. îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
6. candidatul să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni 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 excepţia situaţiei 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 a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru savârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării postului vacant:

1. Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științe economice;
2. Curs de specializare în domeniul achizițiilor publice, certificat de absolvire/ diplomă de expert în achiziții publice, recunoscut la nivel național;
3. Vechime în specialitatea postului: minim 3 ani și 6 luni;
4. Experiență în utilizarea Sistemului electronic de achiziții publice (SEAP);
5. Cunoștințe de operare PC (Microsoft Office, Word, Excel);
6. Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare privind achizițiile publice;
7. Conduită morală şi disciplinară corespunzătoare lucrului într-un mediu militar;
8. Disponibilitate pentru prezentare la program în cazul solicitărilor de urgenţă;
9. Nivelul de acces la informaţii clasificate este *STRICT SECRET*, fiind necesar acordul scris al persoanei care doreşte să candideze privind verificarea în vederea obţinerii autorizaţiei de acces la informaţii clasificate sau a certificatului de securitate, în situaţia în care va fi declarată „admisă”;
10. Spirit de inițiativă, autoorganizare și capacitate de inovare, capacitate de analiză și sinteză, abilități de comunicare și relaționare, lucru în echipă, standarde morale și etice înalte, rezistenţă la stres.

Calendarul de desfăşurare a concursului/examenului:

Nr. crt.	Etapizarea activităţii	Data/Ora
1	Depunerea dosarelor de concurs	**10-23.11.2026, între orele 08.00-14.00**
2	Selecţia dosarelor de concurs	**24-25.11.2026**
3	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor de concurs	**26.11.2026**
4	Depunerea eventualelor contestaţii cu privire la rezultatul selecţiei dosarelor de concurs	**27.11.2026, între orele 08.00-14.00**
5	Soluţionarea eventualelor contestaţii cu privire la rezultatul selecţiei dosarelor de concurs şi afişarea rezultatelor	**02.12.2026**
6	Desfăşurarea probei scrise	**03.12.2026 începând cu ora 10.00**
7	Notarea şi afişarea rezultatelor probei scrise	**03.12.2026**
8	Depunerea eventualelor contestaţii cu privire la rezultatul probei scrise	**04.12.2026, până la ora 14.00.**
9	Soluţionarea eventualelor contestaţii cu privire la rezultatul probei scrise şi afişarea rezultatelor	**07.12.2026**
10	Susţinerea probei interviu	**08.12.2026, începând cu ora 08.00.**
11	Notarea interviului şi afişarea rezultatului la interviu	**09.12.2026**
12	Depunerea eventualelor contestaţii ale rezultatului la interviu	**10.12.2026, între orele 08.00-14.00.**
13	Soluţionarea contestaţiilor cu privire la rezultatul interviului şi afişarea rezultatului soluţionării acestora	**11.12.2026**
14	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	**14.12.2026**

Conform art. 35 al *Hotărârii Guvernului 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, ***pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:***

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

1. formular de înscriere la concurs adresată comandantului U.M. 02068 Constanţa - *se completează în momentul depunerii dosarului*;

2. copia actului de identitate sau, *după caz,* **orice alt document care să ateste identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate**;

3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, *după caz*;

4. copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

5. copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă, în profesie şi/ sau specialitatea studiilor;

6. certificat de cazier judiciar sau, după caz**, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere** că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul pentru care candidează;

7. certificatul (adeverința) de integritate comportamentală, eliberată de Inspectoratul de Poliție Județean, conform L 118/2019;

8. adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului - *formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății*;

9. curriculum vitae - *după modelul european*;

10. acordul scris al persoanei care doreşte să candideze privind verificarea în vederea obţinerii autorizaţiei de acces la informaţii clasificate, corespunzător fişei postului, în condiţiile în care este declarată „admisă" la concurs - *se completează în momentul depunerii dosarului*;

11. acordul scris al persoanei care solicită preluarea informațiilor privind antecedentele direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatului de cazier judiciar.

Documentele conținute în dosarul de concurs se depun la sediul instituției sau pot fi transmise prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforma informatică a instituției, respectiv adresa de email a Școlii Militare de Maiștri Militari a Forțelor Navale „Amiral Ion Murgescu": smmmfn@smmmfn.ro.

Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările, documentele care atestă vechimea în muncă se prezintă şi în original, la sediul instituției, în vederea verificării conformităţii cu acestea.

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.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere **o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale**, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor care nu a solicitat expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatului de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul, anterior datei de susținere a probei scrise și /sau probei practice.

Bibliografia:

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial al României nr. 390 din 23.05.2016);

2. Hotărârea Guvernului României nr. 395 din 02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din L 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial al României nr. 423 din 06.06.2016);

3. Ordonanța de urgență nr. 114/2011 din 21.12.2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniul apărării și securității, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea 101 /2016 din 19.05.2016 privind remediile și căile de atac în materie de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

5. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial al României nr. 37 din 23.01.2003);

6. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial al României nr. 1176 din 27.12.2005);

7. Ordinul nr. M.191/2019 pentru aprobarea Instrucţiunilor privind organizarea şi desfăşurarea activităţii de securitate şi sănătate în muncă în Ministerul Apărării Naţionale (Monitorul Oficial al României nr. 900 bis din 07.11.2019);

8. Hotărârea Guvernului României nr. 585/2002, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial al României nr. 485 din 05.07.2002);

9. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare (republicată – Monitorul Oficial al României nr. 867 din 02.11.2017);

10. Ordonanța Guvernului României nr. 27/2014 privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, cu modificările și completările ulterioare (Monitorul Oficial al României nr. 638 din 29.08.2014);

11. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare – Titlul II, III, IX (Monitorul Oficial al României nr. 501 din 13.05.2021).

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

Tematica de concurs:

1. Dispoziții generale privind achizițiile publice: principii, definiții, domeniu de aplicare, praguri valorice;
2. Etapele procesului de achiziție publică;
3. Planificarea achizițiilor publice: estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire, Strategia anuală de achiziții publice, Programului Anual al Achizițiilor Publice;
4. Planificarea resurselor bugetare; încadrarea cheltuielilor M.Ap.N. pe titluri, articole și aliniate conform clasificației economice; finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar;
5. Reguli aplicabile comunicărilor și Reguli de publicitate și transparență;
6. Modalități de atribuire: Procedurilor de atribuire;
7. Instrumente și tehnice specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică: Acordul-cadru.
8. Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire;
9. Elaborarea documentației de atribuire;
10. Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia; motive de excludere a candidaților/ ofertanților; atribuirea contractului și informarea candidaților/ ofertanților;
11. Reguli de evitare a conflictului de interese;
12. Activitățile de achiziție centralizate și achiziții comune ocazionale.
13. Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor-cadru;
14. Atribuirea contractelor de achiziții publice în domeniul apărării și securității;
15. Reglementări privind remediile și căile de atac în materie de achiziție publică;
16. Angajarea, lichidarea ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
17. Organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale;
18. Clasificarea informațiilor și accesul la informații clasificate;
19. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
20. Drepturile și obligațiile salariatului; răspunderea disciplinară;

NOTE:

1. Eventualele contestaţii se pot depune după selecţia dosarelor de concurs şi după fiecare probă în parte. **Rezultatul final al concursului nu se contestă.** Candidatul nemulţumit de modul de soluţionare a contestaţiei se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

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

Toate activitățile se desfășoară la sediul U.M. 02068 Constanța, Strada Dezrobirii nr. 80, Constanţa, telefon contact: 0241 655 650, interior 289 sau 212; 0241 620 978.