

ANUNȚ

Pentru organizarea concursului de ocupare a postului de execuție vacant de personal civil contractual de **Referent II (studii medii) (Cod COR 331309)** în Biroul secretariat și registratură din structuri de sprijin decizional la Unitatea Militară 02565 Cluj-Napoca

Principalele cerințe ale postului sunt redactarea unor documente specifice, mânăuirea și transportul documentelor în cadrul biroului, respectarea normelor interne specifice de păstrare a confidențialității, întocmirea unor situații statistice, pontaje, respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și a celor de prevenire și stingere a incendiilor.

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- ♦ cerere de înscriere la concurs adresată comandantului/șefului unității militare organizatoare;
- ♦ curriculum vitae – model european;
- ♦ certificatul de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că persoana care dorește să candideze nu are antecedente penale care să o facă incompatibilă cu postul pentru care candidează, valabilă până la obținerea certificatului în cauză, care se prezintă cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- ♦ copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea*, potrivit legii, după caz;
- ♦ copii ale documentelor de studii*;
- ♦ copii ale documentelor de absolvire a unor cursuri sau atestate profesionale, după caz*;
- ♦ copia carnetului de muncă, conform cu originalul și/sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- ♦ adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate**;
- ♦ 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.

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 01.08.2019, ora 16.00.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr. 1 – 3, localitatea Cluj-Napoca, persoană de contact P.c.c. Vaida Dorina, secretar, 0264/590563 int. 0439/ (interval orar 08.00-16.00).

Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:

1. deținerea cetățeniei române, a cetățeniei altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și a domiciliului în România;
2. cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
3. vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. deținerea capacității depline de exercițiu;
5. deținerea unei stări de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. persoana care dorește să candideze trebuie să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea postului, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:

1. studii:
 - medii (liceu cu diplomă de bacalaureat).

* Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea.

** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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. cel puțin 6 luni vechime în specialitatea postului (domeniul secretariat și registratură);
4. cunoștințe de operare pe calculator – Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint – nivel foarte bun;
5. spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, capacitate de analiză și sinteză, rezistență la stres.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează în data de 05.08.2019, până la ora 16.00 la sediul UM.02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3, localitatea Cluj-Napoca și pe pagina de internet^{***}, în data de **05.08.2019, până la ora 16.00**;

Eventualele contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul U.M. 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3, localitatea Cluj-Napoca în data de **06.08.2019, până la ora 16.00**; persoana de contact P.c.c. Vaida Dorina, secretar, 0264/590563 int. 439/ (intervalul orar 08.00-16.00).

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs se afișează la sediul UM.02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3, localitatea Cluj-Napoca și pe pagina de internet, în data de **07.08.2019, până la ora 16.00**.

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

1. **Proba scrisă-test grilă** se desfășoară la sediul UM. 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3, localitatea Cluj-Napoca, în data de **05.09.2019, între orele 10.00-13.00**.

Rezultatul la proba scrisă se afișează în data de **06.09.2019, până la ora 16.00**, la sediul UM. 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3, localitatea Cluj-Napoca și pe pagina de internet;

Eventualele contestații privind rezultatul probei scrise se depun la sediul UM 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3, în data de **09.09.2019, până la ora 16.00**; persoana de contact P.c.c. Vaida Dorina - secretar, 0264/590563 int. 0439/ (intervalul orar 08.00-16.00).

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă se afișează la sediul UM 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3, și pe pagina de internet, în data de **10.09.2019, până la ora 16.00**.

2. **Interviul:** se desfășoară la sediul UM 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3, în data de **11.09.2019, începând cu ora 10.00**.

Rezultatul la interviu se afișează în data de **12.09.2019, până la ora 16.00**, la sediul UM. UM 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3 și pe pagina de internet;

Eventualele contestații privind rezultatul interviului se depun la sediul UM 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3, în data de **13.09.2019, până la ora 16.00**; persoana de contact P.c.c. Vaida Dorina, secretar, 0264/590563 int. 0439/ (intervalul orar 08.00-16.00).

Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu se afișează la sediul UM 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3 și pe pagina de internet, în data de **16.09.2019, până la ora 16.00**.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul UM 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3 și pe pagina de internet, în data de **17.09.2019, până la ora 16.00**.

Bibliografia de concurs: pentru postul de Referent II (studii medii) (Cod COR 331309) în Biroul secretariat și registratură:

1. Hotărârea nr.585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, actualizată 2014;
2. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M101/2012 privind organizarea și desfășurarea în cadrul Ministerului Apărării Naționale a petițiilor și de primire în audiență (publicat în Monitorul Oficial, partea I-a, nr. 670 din 25 septembrie 2012);
3. Legea nr.53/2003, republicată.

Tematica de concurs: pentru postul de Referent II (studii medii) (Cod COR 331309) în Biroul secretariat și registratură:

^{***} pagina de internet a UM 02565 Cluj Napoca

1. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specific claselor și nivelurilor de secretizare.
2. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
3. Protecția fizică a documentelor.
4. Protecția personalului.
5. Definiția și clasificarea petițiilor. Petițiile anonime.
6. Organizarea activității de soluționare a petițiilor adresate ministrului sau ministerului apărării naționale.
7. Organizarea activității de soluționare a petițiilor adresate structurilor ministerului apărării naționale.
8. Organizarea și desfășurarea activității de primire în audiență.
9. Modul de evidență și raportare a petițiilor.
10. Drepturile și obligațiile salariaților.
11. Timpul de muncă, tabele de pontaj.

NOTE:

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul Unității Militare 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1 – 3, telefon contact 0264/590563, int. 439.
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. Rezultatul final al concursului nu se contestă.
4. 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 U.M. 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr.1-3 și vor anunța telefonic persoana de contact pentru a le facilita accesul către sala de examinare.
5. Candidații declarați „Admis” în urma rezultatelor finale, se vor prezenta la sediul U.M. 02565 Cluj-Napoca, strada Piața Ștefan cel Mare nr. 1 – 3, pentru a fi stabilite detaliile necesare încadrării posturilor, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale al concursului.