

## ANUNT

Ministerul Apărării Naționale, prin U.M. 01249 cu sediul în Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor **posturi**:

### **Salarizare si Decontări / Financiar-contabil**

- **Economist gr. I** – funcție de execuție, 1(unu) funcție, perioada nedeterminată.

### **Principalele cerințe ale postului:**

- întocmește statele de plată a tuturor drepturilor bănești cuvenite personalului unității;
- întocmește situația privind obligațiile datorate bugetului de stat și a celorlalte rețineri, precum și situația recapitulativă către Trezoreria Arad;
- întocmește toate situațiile/declarațiile care derivă din plata salariilor către, C.A.S.S, Casa de pensii, declarația 112, 100, F.N.U.A.S.S, etc.;
- întocmește și trimite certificatele de drepturi bănești pentru persoanele mutate din unitate;
- întocmește și transmite către ordonatorul secundar de credite situațiile următoare: situația execuției bugetare, monitorizarea cheltuielilor de personal, situația impozitului, situația veniturilor nete, situația privind contribuția la asigurări sociale de sănătate, privind misiunile externe.
- întocmește nota de fundamentare privind cheltuielile de personal pentru cererile lunare de credite și proiectul de buget pentru anul următor;
- eliberează adeverințe personalului personalului unității;
- furnizează la cererea personalului date cu privire la drepturile bănești cuvenite;
- întocmește și arhivează dosarele cu statele de plată ale cadrelor militare și documentele ce au stat la baza întocmirii acestora;
- execută orice alte dispoziții pe linie de specialitate date de șeful de compartiment
- respectă prevederile legale privind Protecția informațiilor clasificate in domeniul propriu de activitate.

### **DOCUMENTELE OBLIGATORII PENTRU CONSTITUIREA DOSARULUI DE CONCURS SUNT URMĂTOARELE:**

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

- deverință 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;

- Curriculum vitae – model european;

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

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligație de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;

Actul de identitate, documentele de studii și carnetul de muncă vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 01.11.2021 ora 15.00.**

**Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad, persoană de contact: MARCOVICI Alin, secretar al Comisiei de concurs, telefon 0257281859 int. 111, 0257280700 int. 111.**

### **CONDITIILE GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI SUNT:**

Pentru ocuparea postului contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a 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 funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### **CONDITIILE SPECIFICE NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI SUNT:**

- să fie absolvenți a uneia din următoarele forme de pregătire: studii superioare cu diplomă de licență în domeniul financiar-contabil;
- să aibă minim 3 ani și 6 luni vechime în specialitatea studiilor;
- cunoștințe operare PC: Pachetul Microsoft Office - nivel MEDIU; Programe contabilitate / nivel MEDIU;
- să cunoască legislația în domeniul organizării și conducerii contabilității instituțiilor publice, să întocmească și să utilizeze documentele financiar contabile;
- nivel de cunoaștere a limbii engleze – nivel mediu fără obligativitatea prezentării unui certificat de competență lingvistică/atestat;
- persoana declarată „ADMIS” la concurs să fie de acord cu privire la procedura de verificare și avizare pentru eliberarea autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, nivel „SECRET DE SERVICIU”.

## CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

**Rezultatul selecției dosarelor de concurs** se afișează în data de 02.11.2021, la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad și pe pagina de internet, în data de 02.11.2021.

**Eventuale contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs** se depun la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad, în data de 03.11.2021, până la ora 16.00; persoana de contact secretar Lt. Marcovici Alin, telefon 0257281859 int. 111, 0257280700 int. 111.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs** se afișează la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad, în data de 04.11.2021 ora 15.00 și pe pagina de internet, în data de 04.11.2021.

## TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL, DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII ACESTORA:

1. **Proba scrisă:** se desfășoară la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad, în data de 08.11.2021, în intervalul orar 12.00 – 15.00;

**Rezultatul la proba scrisă** se afișează în data de 10.11.2021, ora 15.00, la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad și pe pagina de internet, în data de 10.11.2021;

**Eventuale contestații privind rezultatul probei scrise** se depun la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad, în data de 11.11.2021, până la ora 16.00; persoana de contact secretar Lt. Marcovici Alin, telefon 0257281859 int. 111, 0257280700 int. 111.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă** se afișează la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad, în data de 12.11.2021 ora 15.00 și pe pagina de internet, în data de 12.11.2021.

2. **Proba practică:** se desfășoară la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad, în data de 16.11.2021, începând cu ora 10.00;

**Rezultatul la proba practică** se afișează în data de 17.11.2021 ora 15.00, la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad și pe pagina de internet, în data de 17.11.2021;

**Eventuale contestații privind rezultatul probei practice** se depun la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, Județul Arad, în data de 18.11.2021, până la ora 16.00; persoana de contact secretar Lt. Marcovici Alin, telefon 0257281859 int. 111, 0257280700 int. 111.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba practică** se afișează la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, Județul Arad, în data de 19.11.2021 ora 15.00 și pe pagina de internet, în data de 19.11.2021.

3. **Interviul:** se desfășoară la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad, în data de 23.11.2021 începând cu ora 10.00;

**Rezultatul la interviu** se afișează în data de 24.11.2021 ora 15.00, la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, Județul Arad și pe pagina de internet în data de 24.11.2021;

**Eventuale contestații privind rezultatul interviului** se depun la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, Județul Arad, în data de 25.11.2021, până la ora 16.00; persoana de contact secretar Lt. Marcovici Alin, telefon 0257281859 int. 111, 0257280700 int. 111.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu** se afișează la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, Județul Arad, în data de : 26.11.2021 ora 15.00 și pe pagina de internet, în data de 26.11.2021.

**Rezultatele finale ale concursului** se afișează la sediul U.M. 01249 Arad, str. Cetății, nr. 1-3, județul Arad în data de 29.11.2021 ora 15.00 și pe pagina de internet, în data de 29.11.2021.

### **Tematica:**

- Organizarea și funcționarea structurilor centrale din Ministerul Apărării Naționale - Direcția generală financiar-contabilă;
- Drepturile cadrelor militare;
- Norme generale privind contabilitatea. Reguli de întocmire și utilizare a documentelor justificative. Întocmirea și utilizarea formularelor specifice privind activitatea financiar-contabilă;
- Contabilitatea generală. Registrele de contabilitate și formularele financiar-contabile. Situații financiare. Contabilitatea trezoreriei statului și a instituției publice;
- Organizarea și conducerea contabilității instituției publice. Planul de conturi. Principii, reguli, procesul bugetar, finanțele instituțiilor publice. Reflectarea în evidența contabilă a patrimoniului instituțiilor publice. Funcționarea conturilor și monografiile contabile;
- Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități bugetare, procesul bugetar, finanțele instituțiilor publice;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Elementele sistemului de salarizare, salarizarea personalului militar – drepturi specifice instituțiilor publice de apărare, ordine publică, și siguranță națională;
- Cuantumul și condițiile de acordare a compensației lunare pentru chirie, cadrelor militare în activitate;
- Răspunderea materială a militarilor și personalului civil din Ministerul Apărării Naționale;
- Constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea primirea gestiunilor în Ministerul Apărării Naționale;
- Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în Ministerul Apărării Naționale;
- Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG;
- Întocmirea și utilizarea documentelor financiar-contabile;
- Lucrul cu principalele funcții ale aplicației MS Office: Word, Excel, Outlook .

### **Bibliografia:**

- Legea 346/ 2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale;
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (republicată) Codul muncii, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 345 din 18 mai 2011;
- Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României 155 din 20 iulie 1995;
- Lege-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III, Anexa 6 și Anexa 8 );
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr.82/1991 republicată;

- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea nr.118/2010 privind unele măsuri necesare în vederea restabilirii echilibrului bugetar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în alta localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă;
- 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;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 (M.O. nr. 831/2013);
- Ordinul Ministerului Apărării Naționale nr. M 25/2012 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile (M.O. nr. 910/2015);
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - FOREXEBUG;
- MS Office Word .
- MS Office Excel .
- MS Office Outlook .

**NOTE:**

1. Candidații se vor prezenta la locul de desfășurare a concursului **cu cel puțin 30 minute** înainte de ora stabilită pentru începerea probelor.
2. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. **Rezultatul final al concursului nu se contestă.**
3. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

