

ANUNȚ
Unitatea Militară 01369 Cluj Napoca din Ministerul Apărării Naționale,
organizează concurs de ocupare pe perioadă nedeterminată a următoarelor
posturi vacante de personal civil contractual

- **Referent de specialitate gr. II, în birou management achiziții din secția achiziții – 1 post** de execuție cu durata timpului de lucru de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;
- **Economist gr. I, în birou salarizare și decontări din financiar-contabil – 1 post** de execuție cu durata timpului de lucru de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;
- **Inginer gr. I, în compartiment managementul calității – 1 post** de execuție cu durata timpului de lucru de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarelor de concurs sunt următoarele :

Conform art. 35, alin. (1) din H.G. nr. 1336 / 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336 / 2022;

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, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (model orientativ adeverință este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336 / 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;

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 „admis” la concurs (se va completa la sediul unității la momentul depunerii dosarului);

Conform art. 35, alin. (4) din H.G. nr. 1336 / 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs, copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 24.07.2026 ora 15:00.

Notă: neprezentarea tuturor documentelor pentru dosar constituie motiv de respingere a dosarului.

Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 01369 Cluj-Napoca, strada Mentenanței, FN, persoană de contact p.c.c. Valeria BUHAI – referent resurse umane, telefon 0264-417873, int. 134.

Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:

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;

h) 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).

Condițiile specifice necesare persoanelor care candidează pentru ocuparea posturilor sunt:

1. Referent de specialitate gr. II, în birou management achiziții din secția achiziții:

Să fie absolvent al unei instituții de învățământ superior, acreditată conform legii, cu diplomă de licență **în domeniul economic și/ sau juridic juridic;**

- ✓ Să aibă o experiență de muncă de cel puțin **3 ani și 6 luni în domeniul economic și/ sau juridic;**
- ✓ Să fie apt de muncă;
- ✓ Să aibă:
 - abilități tehnice, mecanice și electrice;
 - abilități de comunicare și de relaționare cu membrii echipei și cu potențialii furnizori/ colaboratori;
 - abilități de a utiliza tehnica și echipamentele de calcul – pachetul Microsoft Office, motoare de căutare pe internet și aplicații informatice la nivel de foarte bine;
 - capacitatea de analiză și sinteză calitativă și cantitativă a ofertelor de produse și servicii;
- ✓ 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 conform normelor specifice Ministerului Apărării Naționale.

2. Economist gr. I, în biroul salarizare și decontări din financiar-contabil:

- ✓ Să fie absolvent al unei instituții de învățământ superior, acreditată conform legii, cu diplomă de licență **în domeniul economic;**
- ✓ Să aibă o experiență de muncă de cel puțin **3 ani și 6 luni în domeniul economic (economist);**
- ✓ Să fie apt de muncă;
- ✓ Să aibă:
 - abilități de comunicare și de relaționare cu membrii echipei și cu potențialii furnizori/ colaboratori;
 - abilități de a utiliza tehnica și echipamentele de calcul – pachetul Microsoft Office, motoare de căutare pe internet și aplicații informatice la nivel de foarte bine;
 - capacitatea de analiză și sinteză pe problematica specifică postului (salarizare, deconturi, angajamente, facturare, plăți);
- ✓ 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 conform normelor specifice Ministerului Apărării Naționale.

3. Inginer gr. I, în compartimentul managementul calității:

- ✓ Să fie absolvent al unei instituții tehnice de învățământ superior, acreditată conform legii, cu diplomă de licență **în cel puțin unul din domeniile: autovehicule rutiere, inginerie mecanică, inginerie industrială, inginerie electronică, inginerie electrică;**
- ✓ Să aibă o experiență de muncă de cel puțin **3 ani și 6 luni într-unul din domeniile enunțate mai sus;**
- ✓ Să fie apt de muncă;
- ✓ Să aibă:
 - abilități tehnice, mecanice și/sau electrice;
 - abilități de comunicare, de relaționare și de lucru în cadrul echipei;
 - abilități de a utiliza tehnica și echipamentele de calcul – pachetul Microsoft Office, motoare de căutare pe internet și aplicații informatice la nivel de foarte bine;
 - capacitatea de analiză și sinteză pe problematica specifică postului (managementul calității, proiectare, diagnoză, mentenanță, identificare soluții tehnice, etc.)
- ✓ 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 conform normelor specifice Ministerului Apărării Naționale.

Bibliografia și tematica necesară pentru ocuparea posturilor vacante

1. Referent de specialitate gr. II, în biroul management achiziții din secția achiziții:

Tematică:

1. Raporturile de muncă angajat-angajator;
2. Drepturile și obligațiile părților din cadrul unui contract de angajare;
3. Principalele reguli și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă;
4. Principalele reguli și obligații privind apărarea împotriva incendiilor la locul de muncă;
5. Tipologia informațiilor clasificate; principalele reguli aplicabile lucrului și gestionării informațiilor clasificate;
6. Achiziția directă,
7. Reguli generale de participare,
8. Reguli aplicabile comunicărilor,
9. Reguli de publicitate și transparență,
10. Licitația deschisă,
11. Negocierea fără publicare prealabilă,
12. Procedura simplificată,
13. Instrumente/tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție
14. Oferta și documentele însoțitoare,
15. Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia,
16. Procesul de verificare și evaluare,
17. Finalizarea procedurii de atribuire,
18. Dosarul achiziției.

Bibliografie:

1. Constituția României/ 1991, republicată în 2003
2. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 346/ 2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 319/2006 -Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 307/2006, republicată - Legea privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 98/2016 -Legea privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

9. H.G. 395 din 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acord cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile;
10. O.U.G. 46 din 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea Oficiului Național pentru Achiziții Centralizate;
11. H.G. 119 din 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. 46 / 2018
12. O.U.G. 114 din 2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniul apărării și securității, cu modificările și completările ulterioare
13. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.31 / 2008 privind competențele de achiziții a produselor, serviciilor și lucrărilor în cadrul Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

2. Economist gr. I, în biroul salarizare și decontări din financiar-contabil:

Tematică:

1. Finanțarea instituțiilor publice. Principii, reguli și responsabilități. Procesul bugetar. Execuția bugetară;
2. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi general pentru instituțiile publice. Forma și conținutul situațiilor financiare;
3. Dispoziții generale prevăzute în legea contabilității. Registrele de contabilitate;
4. Fiscalitate. Principii generale, impozitul pe venit, contribuții sociale, declarații obligatorii;
5. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
6. Verificarea, monitorizarea, raportarea și controlul situațiilor financiare, angajamentelor legale și bugetelor instituțiilor publice. Sistemul Forexbug;
7. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile (aspecte generale, reconstituirea documentelor contabile sustrase sau distruse, păstrarea și arhivarea registrelor de contabilitate și a celorlalte documente financiar-contabile, registrele de contabilitate, formele de înregistrare în contabilitate);
8. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în Ministerul Apărării Naționale;
9. Constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor în Ministerul Apărării Naționale;
10. Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale;
11. Salarizarea personalului plătit din fonduri publice și stabilirea drepturilor privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
12. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
13. Concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
14. Drepturile bănești cuvenite conform statutului cadrelor militare;
15. Condițiile de acordare a drepturilor de transport pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
16. Codul Muncii republicat

Bibliografie:

1. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 597 din 13.08.2002, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1186 bis din 29.12.2005, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 republicată în Monitorul Oficial al României nr. 454 din 18.06.2008, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, Titlurile IV(capitolele I, III, X, XI, XIV.XV) și V, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 688 din 10.09.2015, cu modificările și completările ulterioare;

5. Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1140/ 2025. pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare
6. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517 din 13 aprilie 2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 307 din 21.04.2016, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 910 bis din 09.12.2015, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea-cadru nr.153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, (cu anexele nr. I, II, III și VI) publicată în Monitorul Oficial al României nr. 597 din 28.06.2017, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861 din 09 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 704 din 20.10.2009, cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 155 din 20.07.1995, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea guvernului nr. 1867 din 22 decembrie 2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării publicată în Monitorul Oficial al României nr. 62 din 24.12.2006, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța de urgență nr. 111/2010 din 8 decembrie 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 830 din 10.12.2010, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea guvernului nr 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, publicată în Monitorul Oficial al României nr.797 din 18 septembrie 2018, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordonanța de urgență nr. 158 din 17 noiembrie 2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 1074 din 29 noiembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M25 din 25 februarie 2012
16. pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 153 din 7 martie 2012, cu modificările și completările ulterioare;
17. Hotărârea guvernului nr 1198 din 29 septembrie 2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, publicată în Monitorul Oficial al României nr.985 din 11 octombrie 2022, cu modificările și completările ulterioare.
18. Legea 53/2003 Codul Muncii republicat.

3. Inginer gr. I, în compartimentul managementul calității:

Tematică:

1. Sistemul calității-Concepte și standarde;
2. Documentația privind sistemul calității (ISO 9001, pct. 4.2);
3. Controlul proceselor de fabricație;
4. Echipamente pentru control, măsurare și încercare;
5. Înregistrările privin calitatea;
6. Implementarea unui sistem al calității;
7. Sisteme de mentenanță;
8. Nivele de complexitate a mentenanței;
9. Managementul activității de mentenanță prin costuri;
10. Programarea-funcție a managementului operațional al producției;
11. Organizarea-funcție a managementului operațional al producției;

12. Coordonarea -funcție a managementului operațional al producției;
13. Controlul-funcție a managementului operațional al producției;
14. Fundamente teoretice ale managementului unei firme: funcțiile managementului firmei, principiile sistemului de management;
15. Controlul proiectului (ISO 9001, pct 4,4);
16. Controlul documentelor (ISO 9001, pct 4,6);
17. Etica inginerului;
18. Relații în întreprindere și institut:

Bibliografie:

1. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
4. SR EN ISO 9001:2015-Sistem de management al calității;
5. Manualul sistemului calității-Editura Tehnică București 1997 în colaborare cu Institutul Român de Standardizare;
6. Managementul activității de mentenanță- Ioan Verzea:Editura Polirom 1999;
7. Managementul operațional al producției-George Moldoveanu:Editura Economica1999;
8. Management -Ovidiu Nicolescu:Editura Economica1996;
9. Inginerul confident și vizionar-Constantin Șaramet:Editura Agir 1999.

Calendarul de desfășurare a concursurilor:

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA	OBS./ CONTACT
1.	Depunerea dosarelor candidaților	13.07-24.07.2026 08.30-15.00	Telefon 0264/417873 int.134
2.	Selecția dosarelor	27 - 28.07.2026 ora 15.00	
3.	Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor	29.07.2026 Până la ora 15.00	
4.	Depunerea eventualelor contestații privind selecția dosarelor	30.07.2026 Până la ora 15.00	Telefon 0264/417873 int.134
5.	Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor	31.07.2026 Până la ora 15.00	
6.	Desfășurarea probei scrise/practice	03.08.2026 Începând cu ora 09.00	
7.	Comunicarea rezultatelor la proba scrisă/practică și datele referitoare la data, locul și ora desfășurării interviului	04.08.2026 ora 15.00	
8.	Depunerea eventualelor contestații privind proba scrisă/practică	05.08.2026 Până la ora 15.00	Telefon 0264/417873 int.134
9.	Soluționarea contestațiilor privind proba scrisă/practică	06.08.2026 Până la ora 15.00	
10.	Desfășurarea interviului	07.08.2026 Începând cu ora 10.00	Se va stabili o eșalonare în timp, în funcție de numărul de candidați
11.	Comunicarea rezultatelor la interviu	10.08.2026 Până la ora 15.00	
12.	Depunerea eventualelor contestații privind rezultatul la interviu	11.08.2026 Până la ora 15.00	Telefon 0264/417873 int.134
13.	Soluționarea contestațiilor privind rezultatul la interviu	12.08.2026 Până la ora 15.00	

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA	OBS./ CONTACT
14.	Comunicarea rezultatelor finale	14.08.2026 Până la ora 15.00	Telefon 0264/417873 int.134

NOTE:

1. Toate activitățile se desfășoară la sediul Unității Militare 01369 Cluj Napoca, strada Mentenanței FN, telefon contact 0264-417873 int. 134.

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

3. Pentru asigurarea confidențialității datelor personale ale candidaților, rezultatele obținute la toate probele de concurs se afișează la termenele stabilite la sediul Unității Militare 01369 Cluj Napoca, strada Mentenanței FN și pe pe site-ul Diviziei 4 Infanterie „Gemina”, www.clujarm.ro, utilizându-se codul numeric de identificare atribuit fiecărui candidat;

4. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. Rezultatul final al concursului nu se contestă.

5. 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 Unității Militare 01369 Cluj Napoca, strada Mentenanței FN, telefon contact 0264-417873 int. 134 și vor anunța telefonic persoana de contact pentru a le facilita accesul către sala de examinare.

6. Candidații declarați „Admis” în urma rezultatelor finale, se vor prezenta la sediul Unității Militare 01369 Cluj Napoca, strada Mentenanței FN telefon contact 0264-417873 int. 134, pentru a fi stabilite detaliile necesare încadrării posturilor, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale al concursului. 7. Pentru angajare, în conformitate cu prevederile art. 27 din Legea nr.53/2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, candidatul declarat admis la concurs are obligația să completeze dosarul profesional până la data semnării contractului de muncă, cu fișa de aptitudine privind concluzia examenului medical la angajare, emisă de medicul specialist de medicina muncii potrivit art. 13-17 din H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, care să ateste faptul că este apt pentru a presta munca specificată postului.

Nerespectarea acestei clauze atrage nulitatea contractului de muncă .