

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 I în birou derulări și monitorizare contracte din logistică - 1 post** de execuție cu durata timpului de lucru de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;
- **Referent I în compartiment planificare logistică și management resurse materiale din logistică - 1 post** de execuție cu durata timpului de lucru de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână;
- **Contabil I în compartiment contabilitate din financiar-contabil – 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 026417873, 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 I în biroul derulări și monitorizare contracte din logistică

2. Referent I în compartimentul planificare logistică și management resurse materiale din logistică:

- ✓ Să fie absolvent al unei instituții de învățământ de nivel cel puțin liceal (studii medii) acreditată conform legii, cu certificat/diplomă de absolvire/calificare **în domeniul tehnic, economic sau administrativ;**
- ✓ 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 organizatorice, administrative precum și abilități de comunicare, de relaționare și de lucru în cadrul echipei;
 - abilități de a utiliza tehnica și echipamentele de calcul – pachetul Microsoft Office la nivel de cel puțin bine;
- ✓ 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. Contabil I în compartimentul contabilitate din financiar-contabil:

Să fie absolvent al unei instituții de învățământ de nivel cel puțin liceal (studii medii) acreditată conform legii, cu certificat/diplomă de absolvire/calificare **în domeniul economic sau curs care să ateste calificarea de contabil;**

- ✓ Să aibă o experiență de muncă de cel puțin **3 ani și 6 luni în domeniul contabil sau economic;**
- ✓ Să fie apt de muncă;
- ✓ Să aibă:
 - abilități organizatorice, administrative precum și abilități de comunicare, de relaționare și de lucru în cadrul echipei;
 - abilități de a utiliza tehnica și echipamentele de calcul – pachetul Microsoft Office la nivel de cel puțin bine;
- ✓ 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:

1. Referent I în biroul derulări și monitorizare contracte din logistică și
2. Referent I în compartimentul planificare logistică și management resurse materiale din logistică:

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. Reguli privind scoaterea din funcțiune a activelor fixe; declasarea și casarea bunurilor materiale altele decât activele fixe;
7. Dispoziții generale privind organizarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor;
8. Procedurile de valorificare, la intern, a bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale;
9. Stabilirea și recuperarea pagubelor în cazul producerii unui prejudiciu;
10. Predarea-primirea gestiunii; drepturile și obligațiile gestionarului privind primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor;
11. Clasificatia bugetară, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare

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. O.U.G. 114 din 2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniul apărării și securității, cu modificările și completările ulterioare;
10. 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
11. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.92 din 16 septembrie 2013 Pentru aprobarea Instrucțiunilor privind scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe, precum și declasarea și casarea bunurilor materiale, altele decât activele fixe, în Ministerul Apărării Naționale;
12. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.197 / 2020 pentru aprobarea „Instrucțiunilor de aplicare a regulamentului privind organizarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor aflate în administrarea Ministerul Apărării Naționale”;
13. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.64 din 10 aprilie 2024 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare în Ministerul Apărării Naționale a Ordonanței Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor;
14. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.25 din 25 februarie 2012 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcțiile de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor, predarea-primirea gestiunilor și gestionarea bunurilor în Ministerul Apărării Naționale;
15. Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1140/ 2025. pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.

3. Contabil I în compartimentul contabilitate din financiar-contabil:

Tematică:

1. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi general pentru instituțiile publice. Forma și conținutul situațiilor financiare;
2. contabilitatea activelor fixe și a stocurilor;
3. contabilitatea decontărilor cu terții și cu personalul instituției;
4. contabilitatea operațiilor de trezorerie;
5. contabilitatea cheltuielilor și veniturilor
6. Dispoziții generale prevăzute în legea contabilității. Registrele de contabilitate;
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. Reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
10. Bugetul de venituri și cheltuieli al instituțiilor bugetare

Bibliografia:

1. Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 500 din 2002 privind finanțele publice cu actualizările ulterioare;
3. Legea nr. 227/2015, privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul M.F.P. nr. 1.917/2005 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;
6. Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare;
10. O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul M.F.P. nr. 3.471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. Hotărârea Guvernului nr. 2139/2004, pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
14. Decretul nr. 209/1976, pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă.

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	
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 .