

## ANUNT

### **privind declanșarea procedurii de transfer în interesul serviciului/la cerere, pentru ocuparea unui post vacant aferent unei funcții publice de execuție din cadrul U.M.01150 București**

În temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu Procedura de selecție a funcționarilor publici și a personalului civil contractual, în vederea ocupării prin transfer a funcțiilor publice vacante și a funcțiilor de personal civil contractual vacante din Ministerul Apărării Naționale nr. D.G.M.R.U 14/2024, **Unitatea Militară 01150 București anunță ocuparea prin transfer în interesul serviciului/la cerere a unei funcții publice de execuție vacante de consilier clasa I, grad profesional superior în Secția strategii guvernamentale și fonduri europene nerambursabile.**

Persoanele interesate pot depune cererile de transfer până la data de 03.12.2025 la sediul Unității Militare 01150 București din strada Izvor nr. 110, sector 5, de luni până vineri, în intervalul orar 08.00-14.00, persoană de contact f.p. Mateescu Gabriela-Zamfira, telefon 0213195814, e-mail secretariat\_general@mapn.ro.

#### **Lista documentelor care vor fi incluse în dosarul de transfer:**

- a) adeverința din care să rezulte calitatea de funcționar public și vechimea dobândită conform prevederilor art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Curriculum Vitae - model european;
- c) copia actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) copia carnetului de muncă și copiile adeverințelor de la foști angajatori, pentru perioadele lucrate, din care să rezulte vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice vacante;
- f) copia diplomei de studii;
- g) adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al funcționarului public, cu cel mult 6 luni anterior demarării procedurii de selecție și avizul psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere a funcționarului public privind procedurile de verificare și avizare pentru obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate nivel STRICT SECRET/NATO SECRET (conform modelului);

Copiile documentelor prevăzute la lit. c)-f) și h) se prezintă însoțite de documentele originale, pentru certificare.

Declarația prevăzută la lit. i) se completează la depunerea cererii și a dosarului de transfer, în prezența secretarului comisiei de selecție.

**În situația neacordării accesului la informații clasificate**, clasificate secret de stat, nivel STRICT SECRET persoana declarată admis, va fi eliberată din funcția publică, în temeiul prevederilor art. 519 alin. (1) lit. f), coroborat cu prevederile art. 462 alin. (1) lit. g<sup>2</sup>) și alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**Calendarul aferent procedurii de selecție în vederea realizării transferului:**

-publicitatea anunțului - 10.11.2025, pe pagina de internet a Unității Militare 01150 București.

-cererile de transfer pot fi depuse până la data de 02.12.2025 la sediul Unității Militare 01150 București din strada Izvor nr. 110, sector 5, de luni până vineri, în intervalul orar 08.00-14.00, persoană de contact f.p. Mateescu Gabriela-Zamfira, telefon 0213195814, e-mail secretariat\_general@mapn.ro.

-publicarea rezultatelor selecției dosarelor de transfer: pe pagina internet a Unității Militare 01150 București până la data de 05.12.2025.

-verificarea competențelor specifice aferente postului se va face prin probă suplimentară care va fi organizată în data de 11.12.2025, ora 10.00 la sediul Unității Militare 01150 București din strada Izvor nr. 110, sector 5.

-interviul se va desfășura în data de 11.12.2025 ora 13.00 la sediul Unității Militare 01150 București din strada Izvor nr. 110, sector 5,

Rezultatele selecției dosarelor și ale interviului pentru ocuparea prin transfer la cerere nu se contestă.

**Condiții de studii:**

- Nivelul studiilor: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

- Domeniul fundamental: -

- Domeniul de licență: -

**Vechimea în specialitate:** prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice: cel puțin 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice (dovedită cu adeverința din care să rezulte calitatea de funcționar public și vechimea dobândită conform prevederilor art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare).

**Competențe specifice:** - Competențe în derularea proiectelor cu finanțare externă și competențe în gestionarea strategiilor guvernamentale - se verifică prin probă suplimentară din tematica și bibliografia menționată pentru interviu (în urma susținerii testului de evaluare se va comunica răspunsul admis/respins pe site candidatul având posibilitatea de a contesta în aceeași zi; rezultatul final în urma depunerii contestației se va comunica ziua următoare pe site);

- Competențe în utilizarea informațiilor clasificate secret de stat, nivel STRICT SECRET - se verifică prin obținerea autorizației/certificatului pentru acces la informații clasificate.

- Extras din fișa postului prezentat mai jos.

**Alte condiții:** pentru ocuparea funcției publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice:

- durată timp de muncă: 8h/zi, 40h/săptămână.

- perioada nedeterminată.

| <b>Bibliografia pentru interviu:</b>                                                                                                              | <b>Tematica pentru interviu:</b>                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Constituția României, republicată                                                                                                               | -Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Capitolul II Drepturile și libertățile fundamentale    |
| - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare  | - Capitolul II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii                            |
| - Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare | - Organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, Cap. III Organizarea și funcționarea structurilor centrale |
| - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și               | -Cunoașterea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene                           |



|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare                                           |                                                                                                                                                                              |
| - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020                                 | -Cunoașterea și gestionarea financiară a fondurilor europene                                                                                                                 |
| - Perioada de programare 2021-2027                                                                                                                                           | -Care sunt programele operaționale aferente implementării politicii de coeziune la nivel național pentru 2021-2027                                                           |
| - Planul Național de Redresare și Reziliență                                                                                                                                 | -Planul Național de Redresare și Reziliență al României aprobat de Consiliul UE (28 octombrie 2021)                                                                          |
| - Agenția de Management pentru Programele Regionale (Agențiile de Dezvoltare Regională - ADR)                                                                                | -Cunoașterea și gestionarea programelor regionale și gestionarea financiară a fondurilor europene                                                                            |
| - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată                                                         | - Capitolul I - Principii și definiții                                                                                                                                       |
| - Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare | - Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 privind aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare |

### EXTRAS DIN FISA POSTULUI STANDARDIZATĂ

#### Informații generale privind postul:

Denumirea postului: Consilier, grad profesional superior

Nivelul postului: Funcție publică de execuție

Clasa: I

Gradul profesional: Superior

#### Descrierea postului:

Scopul principal al postului: Gestionarea resurselor și procedurilor în cadrul procesului de derulare a proiectelor finanțate din fonduri europene.

#### Atribuțiile postului:

1.Îmbunătățește sau completează, după caz, împreună cu inițiatorul sau cu acceptul acestuia, în situații urgente, documentele, repartizate de șeful Secției strategii guvernamentale și fonduri europene nerambursabile, ce urmează să fie promovate ierarhic spre informare, analiză, avizare, semnare sau aprobare;

2.Întocmește, expertizează documentele repartizate de șeful Secției strategii guvernamentale și fonduri europene nerambursabile, conform rezoluției dată de acesta, în domeniul de responsabilitate și le pregătește în vederea semnării;

3.Centralizează și monitorizează informațiile cu privire la stadiul derulării proiectelor finanțate din fonduri europene structurale și de investiții, precum și din alte fonduri nerambursabile, pe baza informărilor trimestriale, transmise de structurile beneficiare din cadrul MAPN și informează ierarhic, în mod periodic, despre stadiul acestora;

4.Realizează baza de date cu propunerile de proiecte ale structurilor din minister privind finanțarea din fonduri europene structurale și de investiții, precum și din alte fonduri nerambursabile;

5.Asigură circuitul lucrărilor întocmite în cadrul Secției strategii guvernamentale și fonduri europene nerambursabile pentru obținerea semnăturilor pe fișele documente;

6.Identifică linii de finanțare și informează ierarhic cu privire la eligibilitatea de accesare a acestora;

7.Participă la ședințele secretariatului tehnic al Comitetului MAPN pentru organizarea și coordonarea procesului de atragere de fonduri europene nerambursabile.

8.Participă la ședințele de îndrumare metodologică privind demersurile corespunzătoare etapelor ce urmează a fi parcurse în vederea derulării proiectelor finanțate din fonduri externe;

9.Analizează periodic programele de finanțare derulate de ministerele de reformă, Autoritățile de management și alte organisme relevante, în vederea identificării unor noi axe de finanțare;

10.Monitorizează apelurile de proiecte și a termenelor limită de depunere prevăzute în Ghidurile specifice;

11.Centralizează datele primite de la structurile din cadrul Ministerului Apărării Naționale privind decontarea cheltuielilor publice eligibile finanțate din Fondul de Solidaritate al Uniunii Europene pe care le transmite la structura de specialitate din cadrul Secretariatului General al Guvernului;

12.Monitorizează progresul de depunere a proiectului și stadiul de implementare al acestuia;

13.Actualizează baza de date cu propunerile de proiecte ale structurilor din minister privind finanțarea din fonduri europene structurale și de investiții, precum și din alte fonduri nerambursabile;

14.Actualizează baza de date centralizatoare a informațiilor care privesc stadiul derulării proiectelor finanțate din fonduri europene structurale și de investiții, precum și din alte fonduri nerambursabile, pe baza informărilor semestriale, transmise de structurile beneficiare;

15.În baza rezoluției, se preocupă de refacerea și completarea, după caz, a documentelor de aplicare a strategiilor guvernamentale la nivelul MAPN;

16.Participă, în limita mandatului acordat, la grupuri de lucru, activități organizate de către structuri și direcții de profil din cadrul Guvernului României/Secretariatul General al Guvernului, respectiv ministere, după caz, de inițiere elaborare, monitorizare etc. a proiectelor de strategii guvernamentale potrivit solicitărilor primite;

17.Respectă normele de integritate morală impuse de condiția de funcționar public al administrației publice centrale și susține respectarea normelor de conduită și disciplină în cadrul instituției;

18.Are acces la informații clasificate și asigură protecția acestora în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, potrivit normelor legale incidente în domeniu;

19.Desfășoară activități ce presupun risc/pericol la activități de control/exerciții de specialitate/exerciții de alertare;

20.Își desfășoară activitatea la calculator cu videoterminal;

21.Respectă prevederile legale în domeniul sănătății și securității în muncă și în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;

22.Respectă obligațiile legale ce derivă din aplicarea prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

23.Raportează imediat comandantului/șefului nemijlocit sau celorlalte autorități în drept, după caz, orice aspecte negative de care a luat cunoștință în timpul sau în legătură cu serviciul, inclusiv fapte de corupție, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă.

24.Îndeplinește, în conformitate cu fișa postului și Regulamentul de organizare și funcționare al ministerului, orice alte sarcini/atribuții, din domeniu de responsabilitate stabilite de șeful de secție sau de superiorii ierarhici.

#### **Condiții specifice pentru ocuparea postului**

Nivelul studiilor: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Domeniul de licență: -

Perfecționări/specializări: -

Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice: cel puțin 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Cunoștințe generale privind competențe lingvistice, de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană: -

Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea acestei condiții: autorizație de acces la informații clasificate naționale nivel STRICT SECRET.

Alte condiții pentru ocuparea funcției publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice: -----

**Competențe necesare exercitării funcției publice**

|                      | Denumirea competenței generale                                                                                                                                                                                    | Nivelul de complexitate |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                      | 1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor                                                                                                                                                                    | Operațional             |
| Competențe generale  | 2. Inițiativă                                                                                                                                                                                                     | Operațional             |
|                      | 3. Planificare și organizare                                                                                                                                                                                      | Operațional             |
|                      | 4. Comunicare                                                                                                                                                                                                     | Operațional             |
|                      | 5. Lucrul în echipă                                                                                                                                                                                               | Operațional             |
|                      | 6. Orientare către cetățean                                                                                                                                                                                       | Operațional             |
|                      | 7. Integritate                                                                                                                                                                                                    | Operațional             |
| Competențe specifice | Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine                                                                                                                                                             | -                       |
|                      | Competențe în domeniul tehnologiei informației                                                                                                                                                                    | -                       |
|                      | Alte competențe specifice                                                                                                                                                                                         |                         |
|                      | 1.Competențe în derularea proiectelor cu finanțare externă<br>2.Competențe în gestionarea strategiilor guvernamentale<br>3.Competențe în utilizarea informațiilor clasificate secret de stat, nivel STRICT SECRET |                         |

**ȘEFUL UNITĂȚII MILITARE 01150 BUCUREȘTI**



Prezentul anunț a fost publicat în data de 10.11.2025

