A N U N Ţ
PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR DE ÎNCADRARE A 4 POSTURI UNICE VACANTE DE EXECUŢIE - PERSONAL CIVIL CONTRACTUAL DIN CADRUL ACADEMIEI TEHNICE MILITARE „FERDINAND I” (U.M.02648 BUCUREȘTI)

I. Posturile pentru care se organizează concurs:

- 1 post de ***Referent de specialitate gr. III*** în compartimentul pentru promovare și informare universitară din Secţia secretariat, relații publice, promovare și informare universitară, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, 8 ore/zilnic, 40 de ore/săptămână;

- 1 post de ***Secretar instituţie de învăţământ tr. IA*** în Biroul evidenţă personal militar din Secţia management resurse umane, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, 8 ore/zilnic, 40 de ore/săptămână;

- 1 post de ***Inginer gr. I*** în compartimentul documentații tehnice și consultanță din Secția domenii și infrastructuri la Directorul general administrativ, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, 8 ore/zilnic, 40 de ore/săptămână;

- 1 post de ***Referent IA*** în biroul asigurare hrănire şi echipament din Structura director general administrativ, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, 8 ore/zilnic, 40 de ore/săptămână;

II. Pentru înscrierea la toate concursurile, candidaţii vor prezenta următoarele documente obligatorii, conform art. 35 din H.G. nr. 1336/2022:

a) formularul de înscriere la concurs;

b) *copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) *copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) **adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului.

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) certificatul medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru şi a adeverinţei medicale eliberate de către medicul de familie, prevăzute la art. 1 în Ordinul nr. 4060/1502/2024 din 27.03.2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcţiilor didactice de predare sau didactice auxiliare şi a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcţie didactică de predare sau didactică auxiliară din învăţământul superior, modelele de certificate și aviz se regăsec în anexele nr. 1 și nr. 2 la Ordinul nr. 4060/1502/2024 (***pentru toate funcțiile***);

j) curriculum vitae, model comun european.

k) acordul scris al persoanei care doreşte să candideze privind verificarea în vederea obţinerii autorizaţiei de acces la informaţii clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fişelor posturilor, în condiţiile în care este declarată „admisă” la concurs;

l) dosar cu șină.

** Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoţite de documentele originale, pentru a fi certificate cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.*

*** Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.*

Dosarele de concurs, se depun, **până la data de 16.11.2026, ora 15.00**, la sediul Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I” (U.M.02648 București**)**, B-dul. George Coşbuc nr. 39-49, sector 5, municipiul Bucureşti, compartimentul de resurse umane: telefon 021/335.46.64, int. 268, 346.

III. Condiţiile generale pentru ocuparea postului, conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin.(1) lit.h).

IV. Condiţiile specifice necesare pentru ocuparea posturilor sunt:

A.) pentru postul de **Referent de specialitate gr. III** în compartimentul pentru promovare și informare universitară din Secţia secretariat, relații publice, promovare și informare universitară:

1. absolvent de studii universitare de licență în domeniile științe sociale, științe inginerești sau științe economice;

2. atestat cunoaștere a limbii engleze nivel conversațional;

3. nivelul de acces la informaţii clasificate este *secret de serviciu,* fiind necesar acordul scris al persoanei care doreşte să candideze privind verificarea în vederea obţinerii autorizaţiei de acces la informaţii clasificate sau a certificatului de securitate, în situaţia în care va fi declarată „admisă”;

4. vechime în muncă: minim 6 luni;

5. vechime în domeniul activităţii postului, comunicare și relații publice, social media, jurnalism, marketing și domenii conexe, consultanță și resurse umane sau secretariat universitar: minim 6 luni;

6. cunoştinţe de operare pe calculator şi nivelul de cunoaştere: tehnoredactare, procesare texte, pachetul Microsoft Office, noţiuni de utilizare a bazelor de date – cunoştinţe de bază;

7. abilitate de a asculta și înțelege informațiile, de a gestiona cu eficiență propriul timp de lucru, spirit de echipă și capacitate de a lucra independent;

8. să nu transmită date sau informații de care a luat la cunoștință pe durata executării contractului, să respecte dispozițiile legale privind protecția informațiilor clasificate.

B.) pentru postul de **Secretar instituţie de învăţământ tr. IA** în Biroul evidenţă personal militar din Secţia management resurse umane:

1. absolvent de liceu cu diplomă de bacalaureat, profil real sau în domeniul tehnic;
2. absolvent al cursului de inspector resurse umane;
3. nivelul de acces la informaţii clasificate este secret de serviciu, fiind necesar acordul scris al persoanei care doreşte să candideze privind verificarea în vederea obţinerii autorizaţiei de acces la informaţii clasificate sau a certificatului de securitate, în situaţia în care va fi declarată „admisă”;
4. vechime în muncă: 6 ani și 6 luni;
5. vechime în domeniul activităţii postului: 6 ani și 6 luni;
6. cunoştinţe de operare pe calculator şi nivelul de cunoaştere: tehnoredactare, procesare texte, pachetul Microsoft Office, noţiuni de utilizare a bazelor de date – cunoştinţe de bază;
7. abilitate de a asculta și înțelege informațiile, de a gestiona cu eficiență propriul timp de lucru, spirit de echipă și capacitate de a lucra independent;
8. să nu transmită date sau informații de care a luat la cunoștință pe durata executării contractului, să respecte dispozițiile legale privind protecția informațiilor clasificate.

C.) pentru postul de **Inginer gr. I** în compartimentul documentații tehnice și consultanță din Secția domenii și infrastructuri la Directorul general administrativ:

1. absolvent de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă în domeniul inginerie civilă (toate specializările, ingineria instalațiilor (specializarea instalații pentru construcții) și inginerie și management (specializarea inginerie și management în construcții);
2. nivelul de acces la informaţii clasificate este secret de serviciu, fiind necesar acordul scris al persoanei care doreşte să candideze privind verificarea în vederea obţinerii autorizaţiei de acces la informaţii clasificate sau a certificatului de securitate, în situaţia în care va fi declarată „admisă”;
3. vechime în muncă: 3 ani și 6 luni;
4. vechime în domeniul activităţii postului, în domeniile de licență: 3 ani și 6 luni,
5. cunoştinţe de operare pe calculator şi nivelul de cunoaştere: tehnoredactare, procesare texte, pachetul Microsoft Office, noţiuni de utilizare a bazelor de date – cunoştinţe de bază;
6. abilitate de a asculta și înțelege informațiile, de a gestiona cu eficiență propriul timp de lucru, spirit de echipă și capacitate de a lucra independent;
7. să nu transmită date sau informații de care a luat la cunoștință pe durata executării contractului, să respecte dispozițiile legale privind protecția informațiilor clasificate.

D.) pentru postul de **referent IA** în biroul asigurare hrănire şi echipament din Structura director general administrativ:

1. absolvent de liceu cu diplomă de bacalaureat, profil real sau în domeniul tehnic;
2. nivelul de acces la informaţii clasificate este secret de serviciu, fiind necesar acordul scris al persoanei care doreşte să candideze privind verificarea în vederea obţinerii autorizaţiei de acces la informaţii clasificate sau a certificatului de securitate, în situaţia în care va fi declarată „admisă”;
3. vechime în muncă: 6 ani și 6 luni;
4. vechime în domeniul activităţii postului: 6 ani și 6 luni,
5. cunoştinţe de operare pe calculator şi nivelul de cunoaştere: tehnoredactare, procesare texte, pachetul Microsoft Office, noţiuni de utilizare a bazelor de date – cunoştinţe de bază;
6. abilitate de a asculta și înțelege informațiile, de a gestiona cu eficiență propriul timp de lucru, spirit de echipă și capacitate de a lucra independent;
7. să nu transmită date sau informații de care a luat la cunoștință pe durata executării contractului, să respecte dispozițiile legale privind protecția informațiilor clasificate.

V. Calendarul de desfăşurare a concursului/examenului, <u>pentru toate posturile</u>:

1. Dosarele de candidat se depun la sediul Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”, B-dul. George Coșbuc nr. 39-49, sector 5, municipiul Bucureşti, în perioada **02-16.11.2026,** în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08.00 - 15.00;

2. Selecția dosarelor: 17-18.11.2026. Afișarea rezultatului selecţiei dosarelor de concurs: în data de **18.11.2026, ora 13.00,** la sediul și pe pagina de internet a Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”;

3. Eventualele contestaţii privind rezultatul selecţiei dosarelor de concurs se depun la sediul Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”, B-dul. George Coşbuc nr. 39-49, sector 5, municipiul Bucureşti, compartimentul de resurse umane, în perioada de **18.11.2026, ora 13.00 – 19.11.2026, ora 13.00**;

4. Rezultatul soluţionării contestaţiilor cu privire la selecţia dosarelor de concurs se afişează la sediul și pe pagina de internet a Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”, în data de **20.11.2026, ora 11.30.**

VI. Tipul probelor de concurs, locul, data şi ora desfăşurării acestora:

A. <u>Proba scrisă</u>: se desfăşoară la sediul Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I” (U.M.02648 București), B-dul. George Coşbuc nr. 39-49, sector 5, municipiul Bucureşti, în data de **24.11.2026, începând cu ora 10.00;**

a) Rezultatul la proba scrisă se afişează în data de **25.11.2026, ora 13.00,** la sediul și pe pagina de internet a Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”.

b) Eventualele contestaţii privind rezultatul probei scrise se depun la sediul Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I” (U.M. 02648 București), B-dul. George Coşbuc nr. 39-49, sector 5, municipiul Bucureşti, compartimentul de resurse umane, în perioada **25.11.2026, ora 13.00 – 26.11.2026, ora 13.00**;

c) Rezultatul soluţionării contestaţiilor cu privire la proba scrisă se afişează la sediul și pe pagina de internet a Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”, în data de **27.11.2026, ora 13.00**.

B. <u>Interviul</u>: se desfăşoară la sediul Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I” (U.M.02648 București), B-dul. George Coşbuc nr. 39-49, sector 5, municipiul Bucureşti, în data de **03.12.2026, începând cu 10.00;**

a) Rezultatul la interviu se afişează în data de **04.12.2026, ora 13.00**, la sediul și pe pagina de internet a Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”;

b) Eventualele contestaţii privind rezultatul interviului se depun la sediul Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I” (U.M. 02648 București), B-dul. George Coşbuc nr. 39-49, sector 5, municipiul Bucureşti, compartimentul de resurse umane, în perioada **04.12.2026, ora 13.00 – 07.12.2026, ora 13.00**;

c) Rezultatul soluţionării contestaţiilor cu privire la proba interviu se afişează la sediul și pe pagina de internet a Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”, în data de **08.12.2026, ora 13.00.**

C. Afişarea rezultatelor finale ale concursului/examenului în data de **08.12.2026, ora 14.30,** la sediul Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I” (U.M.02648 București), B-dul. George Coşbuc nr. 39-49, sector 5, municipiul Bucureşti, precum și pagina de internet a instituției (www.mta.ro).

NOTE:

- rezultatele probelor de concurs, rezultatele eventualelor contestaţii, după fiecare probă de concurs, precum şi rezultatul final vor fi afişate la sediul Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I” (U.M. 02648 București), B-dul. George Coşbuc nr. 39-49, sector 5, municipiul Bucureşti, precum şi pe pagina de internet a Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I” (www.mta.ro).

- toate activităţile se desfăşoară la sediul U.M. 02648 Bucureşti, Bulevardul George Coşbuc, nr. 39-49, sector 5, Bucureşti, telefon contact 021/335.46.64 int. 268, 277;

- prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările şi completările ulterioare, după caz.

VII. Informaţiile referitoare la organizarea şi desfăşurarea concursului*:*

1. candidaţii se vor prezenta la locul de organizare şi desfăşurare a concursului, cu cel puţin 30 minute înainte de ora stabilită pentru fiecare probă de concurs;

2. după îndeplinirea formalităţilor privind accesul în unitate, candidaţii vor fi însoţiţi de personal desemnat din cadrul unităţii către locul de desfăşurare a probelor de concurs;

3. candidaţii vor avea asupra lor documente de identificare;

4. candidaţii care, la ora stabilită pentru începerea probelor de concurs, nu sunt prezenţi în locul de desfăşurare a acestora, nu vor mai fi primiţi;

5. candidaţii vor preda telefoanele mobile sau orice alt mijloc de comunicare la distanţă la punctul de control al unității.

VIII. BIBLIOGRAFIA ŞI TEMATICA:

A. Pentru postul de ***referent de specialitate gr. III*** în Compartimentul promovare și informare universitară din Secţia secretariat, relații publice, promovare și informare universitară:

BIBLIOGRAFIE:

- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 217/2019 pentru aprobarea condițiilor și criteriilor de recrutare, precum și a instrucțiunilor privind organizarea și funcționarea sistemului de recrutare, selecție și formare profesională inițială a candidaților la profesia militară, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere la studii universitare de licență în Academia Tehnică Militară „Ferdinand I”, pentru anul universitar 2026 – 2027.
- Carta universitară a Academiei Tehnice Militare „Ferdinand I”
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.
- Mauro Munato, Fake news, hateri și cyberbullyng Cui servesc și cum să te ferești, Editura Curtea Veche, 2021
- Camelia Cusnir, Camelia Cmeciu, Relații publice în era digitală modele, campanii, aplicații, Editura Tritonic, 2026

TEMATICĂ:

- Liberul acces la informațiile de interes public – Legea nr. 54/2001
  - Capitolul II, secțiunea 1, art. 3-12 – Accesul la informațiile de interes public prin intermediul autorităților și instituțiilor publice.
  - Capitolul II, secțiunea a 2-a, art. 15-20 – Accesul mass-media la informațiile de interes public.
  - Capitolul III, art. 21 – 22 – Sancțiuni.
- Norme privind accesul la informațiile publice – H.G. nr. 123/2002
  - Art. 6-15 – Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public
  - Art. 16-27 – Procedurile privind accesul la informațiile de interes public
- Soluționarea petițiilor – O.G. nr. 27/2002
  - Art. 6-11 – Primirea, înregistrarea, repartizarea și soluționarea petițiilor.
  - Art. 12-15 – Responsabilități și alte prevederi aplicabile.
- Transparența decizională – Legea 52/2003
  - Capitolul II, art. 4-13 – Participarea cetățenilor la elaborarea actelor normative și la luarea deciziilor.
- Învățământul superior militar – Legea nr. 199/2023 și Carta ATM
  - Misiunea și organizarea instituțiilor de învățământ superior
  - Particularitățile învățământului superior militar și organizarea admiterii
  - Carta ATM – prevederile privind misiunea, obiectivele și organizarea instituțională.
- Recrutarea candidaților – Ordinul MApN nr. M 217/2019
  - Anexa nr. 1 – Condițiile și criteriile de recrutare
  - Anexa nr. 2 – Informarea candidaților, organizarea recrutării și atribuțiile structurilor competente
- Admiterea în Academia Tehnică Militară „Ferdinand I”
  - Regulamentul de admitere 2026 – 2027 – înscrierea candidaților și desfășurarea concursului

Comunicarea rezultatelor, confirmarea locurilor și înmatricularea
- Protecția datelor personale – Regulamentul (UE) 2016/679
  Capitolul II, art. 5-6 – Principiile și legalitatea prelucrării.
  Capitolul III, art. 12-15 – Informarea și dreptul de acces.
  Capitolul IV, art. 32 – Securitatea prelucrării.
- Protecția informațiilor clasificate Legea nr. 182/2002
  Capitolul II, art. 5-17 – Informațiile secrete de stat.
- Promovarea instituțională și comunicarea publică
  Strategie și comunicare de brand instituțional
  Comunicarea digitală și Socialmedia

B. Pentru postul de ***secretar instituţie de învăţământ tr. IA*** în Biroul evidenţă personal militar din Secţia management resurse umane:

BIBLIOGRAFIE:

- Legea 80/1995, privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 223/2015, privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 199/2023, legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ:

- Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
- Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;
- Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;
- Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcții a cadrelor militare;
- Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare;
- Drepturi specifice activităţii desfăşurate în instituţiile publice de apărare, ordine publică şi securitate naţională;
- Drepturile salariale cuvenite pe timpul studiilor şi în alte situaţii;
- Sistemul pensiilor militare de stat;
- Organizarea instituţiilor de învăţământ superior;
- Conducerea instituţiilor de învăţământ superior.

C. Pentru postul de **inginer gr. I** la Compartimentul documentații tehnice și consultanță din Secția domenii și infrastructuri la Structura director general administrativ:

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 169 din 5 august 2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, publicată în Monitorul Oficial Nr. 661 din 10 august 2026;
- Ordin nr. M.151 din 27 noiembrie 2017 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind realizarea obiectivelor de investiții, recepția construcțiilor și stabilirea valorii finale a lucrărilor de construcții, cuprinse în programul de investiții al Ministerului Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficiar Nr. 979 din 11 decembrie 2017;
- Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice, publicată în Monitorul Oficial Nr. 1.105 din 26 noiembrie 2004.

TEMATICĂ:

- Autorizarea lucrărilor de construire clădiri (Lege nr. 169/05.08.2026, Titlul II – Dispoziții aplicabile clădirilor, Cap. I – Autorizarea lucrărilor de construire clădiri);
- Realizarea și recepția lucrărilor (Ordinul nr. M 151/27.11.2017, capitolele II și III);
- Reguli de conduită a personalului contractual în instituţiile publice (Lege nr. 477/08.11.2004).

D. Pentru postul de ***referent IA*** în Biroul asigurare hrănire și echipament din structura Director general administrativ:

BIBLIOGRAFIE:

- M 256 din 21.11.2024 – Ordin pentru aprobarea normelor specifice privind organizarea și conducerea contabilității în ministerul apărării naționale;
- Fi-12/2012 – Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în Ministerul Apărării Naționale M-150/2012;

- Ordinul 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;
- SMAp-94/28.12.2022 – Dispoziție pentru aprobarea „L-12, Instrucțiuni privind alimentația personalului în Armata României”.

TEMATICĂ:

- Evidența bunurilor materiale - Evidența operativă, Tipuri de bunuri materiale, Recepția bunurilor materiale;
- Inventarierea bunurilor materiale – Activități desfășurate de către gestionari pe timpul inventarierii;
- Predarea-primirea gestiunii, Răspunderea gestionarilor;
- Documentele de planificare și execuție a hrănirii personalului;
- Reguli privind prepararea, distribuirea și păstrarea hranei.