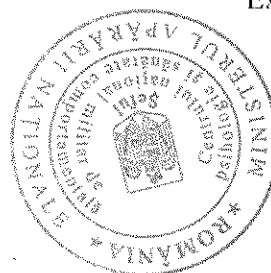


ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

Direcția generală management resurse umane
Centrul național militar de psihologie
și sănătate comportamentală

Nr. A-968
din 10.09.2019
- București -

NECLASIFICAT
Exemplar unic



ANUNȚ

Centrul național militar de psihologie și sănătate comportamentală, din Ministerul Apărării Naționale, organizează concurs de ocupare a postului vacant de:
personal civil contractual - consilier juridic gradul II
la Centrul național militar de psihologie și sănătate comportamentală

I. Postul de execuție vacant pentru care se organizează concursul pentru funcția de consilier juridic gradul II din Centrul național militar de psihologie și sănătate comportamentală, cu locul de muncă în București, Bd. Iuliu Maniu nr. 13, Sector 6;

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs:

- cerere de înscriere la concurs;
- 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, solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, a adeverințelor care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- certificat de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Declarația este valabilă până la obținerea certificatului în cauză. Prezentarea certificatului de cazier judiciar este obligatorie până cel mai târziu la data desfășurării primei probe a concursului, în caz contrar dosarul considerându-se incomplet;
- adeverință 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 (va conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);
- 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 „admisă” la concurs;
- curriculum vitae – model european.

Documentele care nu se depun în original vor fi prezentate în fotocopie, însoțite de documentele în original, pentru a fi confruntate în vederea certificării de către secretarul comisiei.

Documentele vor fi depuse în ordinea prezentată mai sus, într-un dosar din plastic, cu șină.

Fiecare candidat va întocmi un *Opis* al dosarului de concurs, în care va specifica titulatura documentului, forma în care se predă (în original sau fotocopie) și numărul de file. Acesta va fi certificat pentru autenticitate prin semnătură de către fiecare candidat.

Dosarele de concurs vor fi depuse la sediul Centrului național militar de psihologie și sănătate comportamentală, cu sediul în București, Bd. Iuliu Maniu nr. 13, Sector 6, **până la data de 24.09.2019, ora 15.00**. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs poate fi contactată la telefon 0214117586, int. 133

Condițiile generale necesare ocupării posturilor (art. 3 din Regulamentul-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 aprobat prin

Hotărârea Guvernului nr. 286/2011):

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărului medical eliberată 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.



II. Condițiile specifice prevăzute în fișa postului:

Pentru postul de personal civil contractual - consilier juridic gradul II la Centrul național militar de psihologie și sănătate comportamentală:

- studii universitare de licență în domeniul Științe juridice, specializarea Drept;
- vechime: minim 3 ani și 6 luni în specialitate;
- nivelul de acces la informații clasificate este secret de serviciu, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarat „admis”;
- să aibă cunoștințe de operare Microsoft Word, Excel, Power Point;
- păstrarea confidențialității datelor și informațiilor cu caracter militar;
- capacitate de comunicare și relaționare;
- rezistența la efort psihic, capacitate de concentrare, tenacitate, loialitate față de instituția militară, conduită morală și profesională;
- disponibilitate permanentă pentru desfășurarea atribuțiilor funcționale pe întreg teritoriul național, conform activităților planificate și a sarcinilor primite;
- programul de lucru: zilnic între orele 08.00 - 16.00, cu 2 zile/săptămână de repaus, consecutive, de regulă în zilele de sâmbătă și duminică/sărbătorile legale. În funcție de solicitări, acesta poate fi prelungit, cu recuperare, în conformitate cu prevederile legale;
- riscuri implicate: pentru efort intelectual ridicat, pentru condiții periculoase sau vătămătoare și pentru activitățile care solicită o încordare psihică foarte ridicată, după caz;
- încadrarea în condiții de muncă – normale.

III. Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA	CONTACT
1.	Depunerea dosarelor de concurs	11 – 24.09.2019 Intervalul orar 08.00 - 15.00	Telefon 021.4117586 interior 119
2.	Selecția dosarelor de concurs	25.09.2019 08.00 - 15.00	
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	26.09.2019 ora 10.00	
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	26.09.2019 Intervalul orar 10.00 - 16.00	Telefon 021.4117586 interior 119
5.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	27.09.2019 Intervalul orar 08.00 - 14.00	

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA	CONTACT	
6.	Afișarea rezultatelor contestațiilor la selecția dosarelor.	27.09.2019 Până la ora 16.00		
7.	Desfășurarea probei scrise	02.10.2019 Intervalul orar 10.00-12.30		
8.	Corectarea și afișarea rezultatelor la proba scrisă	02.10.2019 Intervalul orar 13.00-14.30		
9.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei scrise	02.10.2019 Intervalul orar 14.30-16.00		Telefon 021.4117586 interior 119
10.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei scrise și afișarea rezultatelor	03.10.2019 Intervalul orar 08.00-14.00		
11.	Susținerea probei de interviu	07.10.2019 Intervalul orar 10.00-14.00		
12.	Notarea probei de interviu și afișarea rezultatelor acesteia	07.10.2019 Intervalul orar 14-16.00		
13.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei de interviu	08.10.2019 Intervalul orar 08.00 - 16.00		Telefon 021.4117586 interior 119
14.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei de interviu și afișarea rezultatelor	09.10.2019 Intervalul orar 08.00 - 14.00		
15.	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	10.10.2019 ora 14.00		

IV. Tematica și bibliografia pentru post

IV. 1. TEMATICĂ

1. Constituția României - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale.
2. Statutul cadrelor militare.
3. Rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public.
 - Dispoziții generale;
 - Scutiri de rechiziții de bunuri și de prestări de servicii în interes public.
4. Participarea forțelor armate la misiuni și operații în afara teritoriului statului român
 - Dispoziții generale;
 - Selecționarea, încadrarea și unele drepturi ale personalului.
5. Protecția informațiilor clasificate
 - Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
 - Norme privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale.
6. Activitatea consilierilor juridici.
 - Organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic;
 - Activitatea legislativă și de asistență juridică în Ministerul Apărării Naționale.
7. Achiziții publice
 - Dispoziții generale;
 - Obiect, scop și principii;
 - Proceduri de atribuire;
 - Dispoziții generale și organizatorice;

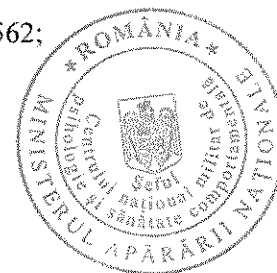
- Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice.
- 8. Statutul soldaților și gradaților profesioniști.
- 9. Codul muncii.
- 10. Salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- 11. Pensii. Sistemul unitar de pensii publice.
- 12. Compensația lunară pentru chirie a cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale.
- 13. Răspunderea materială a militarilor. Stabilirea și recuperarea pagubelor. Căile de atac.
- 14. Codul civil:
 - Dispoziții generale;
 - Interpretarea și efectele legii civile;
 - Proprietatea privată;
 - Proprietatea publică;
 - Izvoarele obligațiilor;
 - Contractul;
 - Răspunderea civilă;
 - Termenul.
- 15. Organizarea și desfășurarea asistenței psihologice în Armata României.
- 16. Procedură civilă
 - Competența instanțelor judecătorești;
 - Hotărârile judecătorești;
 - Apelul;
 - Recursul.
- 17. Contencios administrativ
 - Dispoziții generale;
 - Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ;
 - Procedura de executare.



IV. 2. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 514/2003, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare.
2. Instrucțiuni privind activitatea legislativă și de asistență juridică în Ministerul Apărării Naționale, aprobată prin Ordinul ministrului apărării naționale nr. M .75/2009, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice (Capitolul I, Secțiunea 1, art.1-33; Capitolul III, Secțiunea 1, art. 68-113).
4. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 (Capitolul I, Secțiunea 1, art.1-4; Capitolul II, art. 3-4).
5. Legea nr. 53/2003. Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare (Anexa VI).
7. Legea nr. 263/2010, privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.
8. H.G. 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 .
9. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998, privind răspunderea materială a militarilor aprobată prin Legea nr. 25/1999.
10. Codul civil - Legea nr. 287/2009, republicată.
 - Capitolul I, art.1-8;

- Capitolul III, art. 9-17;
- Cartea a III-a, Titlul II, Capitolul I, secțiunea a I-a, art. 555-562;
- Cartea a III-a, Titlul IV, Capitolul I, art. 858-865;
- Cartea a V-a, Titlul VI, Capitolul I, art. 1166-1323;
- Cartea a V-a, Titlul II, Capitolul IV, art. 1349-1395;
- Cartea a V-a, Titlul III, Capitolul III, art. 1411-1420;
- Cartea a V-a, Titlul V, Capitolul II, art. 1516-1557;
- Cartea a V-a, Titlul IX, Capitolul III, art. 1766-1771;
- Cartea a VI-a, Titlul I, art. 2500-2544.



11. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
12. Legea nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.
13. Legea nr. 213/2004, privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică; Înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România.
14. H.G. nr. 786/2005, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 213/2004.
15. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.105/2014 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind asistența psihologică în Armata României, cu modificările și completările ulterioare.
16. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informații de interes public.
17. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
18. Codul de procedură civilă - Legea nr. 134/2010, republicată (art.94-147, art.424-435).

NOTE:

- Toate activitățile se desfășoară la *sediul Centrului național militar de psihologie și sănătate comportamentală, Bd. Iuliu Maniu nr. 13, Sector 6, București*. Persoana de contact care asigură secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi contactată la telefon 021.411.75.86 interior 119;

- 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 Centrului național militar de psihologie și sănătate comportamentală, Bd. Iuliu Maniu nr. 13, Sector 6, București, și vor anunța telefonic persoana de contact, pentru a le facilita accesul către sala de examinare;

- Candidații declarați „ADMIS” la finalul concursului, se vor prezenta la sediul Centrului național militar de psihologie și sănătate comportamentală pentru a fi stabilite detaliile necesare încadrării postului, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului;

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

**ȘEFUL COMPARTIMENTULUI PLANIFICARE,
STAT MAJOR ȘI SECRETARIAT**

Mr.

Mihaela-Otilia OPRÎȘOR