

Nr. C 6505
din 09 AUG 2019
București

ANUNT

Direcția generală management resurse umane,
cu sediul în București, strada Drumul Taberei nr. 7B, Sector 6,
organizează concurs de ocupare a unor posturi vacante de personal civil contractual

I. Posturile de execuție vacante pentru care se organizează concursul:

- un post de **expert gradul III** în Biroul concepție, metodică și dezvoltare tehnici de testare din Secția strategii evaluare competență lingvistică standardizată la Centrul Național Militar de Testare Limbi Străine, cu locul de muncă în București, Drumul Taberei nr. 7B, Sector 6;
- un post de **consilier debutant** în Biroul management profil lingvistic standardizat din Centrul Național Militar de Testare Limbi Străine, cu locul de muncă în București, Drumul Taberei nr. 7B, Sector 6;
- un post de **consilier gradul III** în Biroul management profil lingvistic standardizat din Centrul Național Militar de Testare Limbi Străine, cu locul de muncă în București, Drumul Taberei nr. 7B, Sector 6;

II. Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs

- cerere de înscriere la concurs (conform modelului afișat, se obține de la secretariatul comisiei), adresată șefului Direcției generale management resurse umane, unitatea militară organizatoare;
- 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);
- curriculum vitae – model european.
- acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind voucherea 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.

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 Direcției generale management resurse umane, strada Drumul Taberei nr. 7B, Sector 6, București, **până la data de 28.08.2019, ora 12.00**. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs poate fi contactată la telefon 021.319.58.58, interior 2677, 2829.

III. Condițiile generale și specifice:

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 adeverinței medicale eliberate 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.

Condițiile specifice necesare ocupării posturilor

- pentru postul de **expert gradul III**: absolvirea cu diplomă de licență a studiilor superioare în domeniul fundamental *Științe umaniste și arte*, domeniul de studii de licență *Limba și literatură*, specializarea *Limba și literatura engleză și Limba și literatura germană* sau *Limba și literatura engleză și Limba și literatura franceză*, iar pentru absolvenții ciclului Bologna și absolvirea cu diplomă de master în domeniul de studii de master *Filologie*, specializarea *Limba și literatura engleză și Limba și literatura germană* sau *Limba și literatura engleză și Limba și literatura franceză*; **vechime în specialitatea studiilor** de cel puțin 1 an;
- pentru postul de **consilier debutant**: absolvirea cu diplomă de licență a studiilor superioare în domeniul fundamental *Științe umaniste și arte*, domeniul de studii de licență *Limba și literatură*, specializarea *Limba și literatura franceză și Limba și literatura germană* sau *Limba și literatura franceză și Limba și literatura modernă*, iar pentru absolvenții ciclului Bologna și absolvirea cu diplomă de master în domeniul de studii de master *Filologie*, specializarea *Limba și literatura franceză și Limba și literatura germană* sau *Limba și literatura franceză și Limba și literatura modernă*;
- pentru postul de **consilier gradul III**: absolvirea cu diplomă de licență a studiilor superioare în domeniul fundamental *Științe umaniste și arte*, domeniul de studii de licență *Limba și literatură*, specializarea *Limba și literatura franceză și Limba și literatura engleză* sau *Limba și literatura franceză și Limba și literatura germană*, iar pentru absolvenții ciclului Bologna și absolvirea cu diplomă de master în domeniul de studii de master *Filologie*, specializarea *Limba și literatura franceză și Limba și literatura engleză* sau *Limba și literatura franceză și Limba și literatura germană*; **vechime în specialitatea studiilor** de cel puțin 1 an;
- obținerea autorizației de acces la informații clasificate și a certificatului medical (și a medicală eliberată de către o unitate sanitară a M.Ap.N.), care constată faptul că **cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci, pentru candidatul declarat „Admis”**;
- starea de sănătate - apt medical;
- să aibă cunoștințe de operare Microsoft Word, Excel și Power Point, la nivel minim;
- 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;
- 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: efort intelectual ridicat, radiații electromagnetice și cele determinate de încordare psihică;
- încadrarea în condiții de muncă – normale;



➤ disponibilitate permanentă pentru desfășurarea atribuțiilor funcționale pe întreg teritoriul național, conform activităților planificate și a sarcinilor primite.

IV. Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora

1. Proba scrisă - la sediul Direcției generale management resurse umane, strada Drumul Taberei nr. 7B, Sector 6, București, în data de **10.09.2019**, în intervalul orar 10.00-13.30;

2. Interviu - la sediul Direcției generale management resurse umane, strada Drumul Taberei nr. 7B, Sector 6, București, în data de **16.09.2019**, începând cu ora 10.00.

V. Bibliografia

➤ Jinga, Ioan și Istrate, Elena – *Manual de pedagogie*, Editura ALL, 2001 – cap. VII “Evaluarea în învățământ”;

➤ Jinga, Ioan; Petrescu, Adrian; Gavotă, Mihai; Ștefănescu, Vasile – *Evaluarea performanțelor școlare*, Ed. Afeliu, București, 1996 - cap. 1, 2 și 3;

➤ Petru, Lisievici – *Tehnici de evaluare educațională*, Editura Titu Maiorescu, București, 2001 –volumul 1;

➤ Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 21/2010 pentru aprobarea *Normelor privind evaluarea competenței lingvistice în Ministerul Apărării Naționale* (www.monitoruljuridic.ro);

➤ D.M.R.U 10/2010 – Dispoziție pentru aprobarea Ghidului participantului la sesiunile de evaluare a competenței lingvistice – limba engleză, cu modificările ulterioare, <https://dmru.mapn.ro/cnmtls/DMRU10-2010>;

➤ Acordul de standardizare STANAG 6001, *Competența lingvistică* - www.natobilc.org/files/file/6001EFed05.pdf.

VI. Calendarul de desfășurare a concursului

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA	CONTACT
1.	Depunerea dosarelor de concurs	Data limită de depunere a dosarelor – 28.08.2019, ora 12.00	Telefon 021.319.58.58 interior 2677, 2829
2.	Selecția dosarelor de concurs	29.08.2019	
3.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	30.08.2019	
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	02.09.2019 Intervalul orar 08.00-16.00	Telefon 021.319.58.58 interior 2677, 2829
5.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor contestațiilor la selecția dosarelor.	03.09.2019	
6.	Desfășurarea primei probe din concurs, proba scrisă	10.09.2019 Intervalul orar 10.00 - 13.30	Telefon 021.319.58.58 interior 2677, 2829
7.	Corectarea și afișarea rezultatelor la proba scrisă	11.09.2019	
8.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei scrise	12.09.2019 Intervalul orar 08.00-16.00	Telefon 021.319.58.58 interior 2677, 2829
9.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei scrise și afișarea rezultatelor	13.09.2019	

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA	CONTACT
10.	Susținerea probei de interviu	16.09.2019 Începând cu ora 10.00	Telefon 021.319.58.58 interior 2677, 2829
11.	Notarea probei de interviu și afișarea rezultatelor acesteia	17.09.2019	
12.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei de interviu	18.09.2019 Intervalul orar 08.00 - 16.00	Telefon 021.319.58.58 interior 2677, 2829
13.	Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatele probei de interviu și afișarea rezultatelor	19.09.2019 Până la ora 16.00	
14.	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	20.09.2019 ora 16.00	

NOTE:

- Toate activitățile se desfășoară la sediul Direcției generale management resurse umane, strada Drumul Taberei nr. 7B, Sector 6, București. Persoană de contact care asigură secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor la telefon 021.319.58.58 interior 2677, 2829;

- 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 Direcției generale management resurse umane, strada Drumul Taberei nr. 7B, Sector 6, București, și vor anunța telefonic persoana de contact, pentru a le facilita accesul către sala de examinare;

- Candidatul declarat „Admis” la finalul concursului, se va prezenta la sediul Direcției generale management resurse umane 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 BIROULUI GESTIUNE RESURSE UMANE

Maior

Iulia MANGHIUC



Prezentul anunț a fost publicat pe pagina de internet a Direcției generale management resurse umane la data de 09.08.2019.

Reprezentantul Secției sprijin activități informatice

VII. Model de cerere pentru înscrierea la concurs

ŞEFULUI DIRECŢIEI GENERALE MANAGEMENT RESURSE UMANE

Subsemnatul/subsemnata _____,
(numele, prenumele tatălui și prenumele)

născut(ă) la data de _____, în localitatea _____,
 județul/sectorul _____, CNP _____ domiciliat(ă) în
 localitatea _____, județul/sectorul _____, strada
 _____, nr. ____, bl. ____, sc. ____, et. ____, ap. ____, vă adresez
 rugămintea de a fi de acord cu înscrierea mea la concursul organizat în vederea
 încadrării postului de _____ în cadrul
 _____, cu sediul în
 _____, organizat la sediul Direcției
 generale management resurse umane, strada Drumul Taberei nr. 7B, Sector 6,
 București.

Am depus la secretariatul comisiei de concurs dosarul de concurs,
 întocmit conform cerințelor din anunț, conținând un număr de _____ file.

Data

Semnătura



DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata _____,
(numele, prenumele tatălui și prenumele)
născut(ă) la data de _____, în localitatea
_____, județul/sectorul _____,
CNP _____ domiciliat(ă) în localitatea
_____, județul/sectorul _____,
strada _____, nr. ____, bl. ____, sc. ____, et. ____,
ap. ____, declar că în situația în care sunt declarat(ă) „Admis”, la
concursul organizat în vederea încadrării postului de
_____, sunt de acord cu verificarea
mea în vederea obținerii autorizației de acces la informații
clasificate/certificatului de securitate și efectuarea controlului medical
de către o unitate sanitară din rețeaua M.Ap.N. în concordanță cu fișa
postului.



Data

Semnătura