

**ANUNȚ**  
**privind organizarea concursului de încadrare pe durată nedeterminată**  
**a postului vacant de execuție - „Expert gr.I”**  
**în Biroul organizare învățământ, relații publice și internaționale la Departamentul Regional de**  
**Studii pentru Managementul Resurselor de Apărare**

Postul pentru care se organizează concurs este „Expert gr.I”, cu studii superioare, în Biroul organizare învățământ, relații publice și internaționale al Departamentului Regional de Studii pentru Managementul Resurselor de Apărare – DRESMARA (U.M. 01180 Brașov).

**Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:**

- ♦ cerere de înscriere la concurs adresată directorului Departamentului Regional de Studii pentru Managementul Resurselor de Apărare;
- ♦ copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- ♦ copiile documentelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituția publică;
- ♦ carnetul de muncă și/sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- ♦ cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că persoana care dorește să candideze nu are antecedente penale care să o facă incompatibilă cu postul pentru care candidează valabilă până la obținerea certificatului în cauză, care se prezintă cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- ♦ 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;
- ♦ 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;

Actul de identitate, documentele de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul stabilit de Ministerul Sănătății.

**Documentele se depun într-un dosar de carton cu șină.**

**Data limită până la care se pot depune dosarele de concurs este: 28.07.2017, ora 14:00.**

**Dosarele de concurs se depun la sediul DRESMARA (U.M.01180) din Municipiul Brașov strada Mihai Viteazul nr.160, de luni până vineri între orele 08:00-15:00.**

Persoană de contact: Locotenent-colonel NISTOR Sorin-Nicolae, secretar al Comisei de concurs, telefon 0268-401800 int.1800.

**Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:**

- a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice postului scos la concurs;
- g) 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 postului, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:**

NECLASIFICAT

1. Studii universitare (licență, master, doctorat) în domeniul „Științe Sociale”, într-una din următoarele ramuri de știință „Științe politice” sau „Științe militare, informații și ordine publică”.
2. Vechime în muncă: minim 6 ani și 6 luni;
3. Nivelul de acces la informații clasificate este *Secret*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate, în situația în care va fi declarată „Admis”;
4. Cunoștințe de operare pe calculator pachetul Microsoft Office, nivel foarte bun;
5. Cunoștințe de limba engleză, nivel bun /certificat de competență lingvistică limba engleză nivel minim B2 (CECRL). Cunoașterea limbii franceze constituie un avantaj.
6. Spirit de inițiativă, comunicare, lucru în echipă, capacitate de analiză și sinteză, rezistență la stres.

**Calendarul concursului:**

- Publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României: **14.07.2017**;
- Depunerea dosarelor de concurs: **termen limită 28.07.2017 ora 14:00**;
- Selecția dosarelor de concurs: **31.07-01.08.2017**;
- Proba scrisă: **03.08.2017 ora 09:00**;
- Proba practică: **07.08.2017 ora 09:00**;
- Interviu: **09.08.2017 ora 09:00**.

Proba scrisă, proba practică și interviul se vor desfășura atât în limba română, cât și în limba engleză.

Probele se desfășoară la sediul DRESMARA (U.M.01180), Brașov strada Mihai Viteazul nr.160.

**Modalitatea de desfășurare a concursului:**

Concursul se desfășoară în patru etape succesive după cum urmează:

**1. Selecția dosarelor de concurs**, pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs, se va realiza în perioada 31.07-01.08.2017, astfel încât până la data de 01.08.2017 ora 09.00 se va afișa rezultatul acesteia, folosind sintagma „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii, după caz.

Eventuale contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs se depun la sediul DRESMARA în data de 01.08.2016 între orele 09:00-15:00.

Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatul final al selecției dosarelor în cursul zilei de 02.08.2017.

**2. Proba scrisă va avea loc în data de 03.08.2017 ora 09:00.**

La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați „admis” la rezultatul final al selecției dosarelor. Proba constă în rezolvarea unui test tip grilă și cuprinde și o testare a cunoștințelor de vocabular și gramatică a limbii engleze.

Rezultatul la proba scrisă va fi afișat la sediul DRESMARA în data de 03.08.2017.

Eventuale contestații privind rezultatul probei scrise se depun se depun la sediul DRESMARA în data de 04.08.2017 între orele 08:00-11:00. Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor: 04.08.2017.

**3. Proba practică va avea loc în data de 07.08.2017 ora 09:00.**

La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați „admis” la rezultatul final al probei scrise. Proba cuprinde și o parte în limba engleză. Rezultatul la proba practică va fi afișat la sediul DRESMARA în data de 07.08.2017. Eventuale contestații privind rezultatul probei practice se depun se depun la sediul DRESMARA în data de 08.08.2017 între orele 08:00-11:00. Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor: 08.08.2017.

**4. Interviu va avea loc în data de 09.08.2017 ora 09:00.**

La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați „admis” la rezultatul final de la proba practică. Proba cuprinde și o parte în limba engleză.

Rezultatul interviului va fi afișat la sediul DRESMARA în data de 09.08.2017.

Eventuale contestații privind rezultatul interviului se depun se depun la sediul DRESMARA în data de 10.08.2017 între orele 08:00-11:00. Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor: 10.08.2017.

Sunt declarați „admis” la proba scrisă, proba practică și interviu candidații care au obținut

minimum 50 de puncte, din maximum 100 de puncte.

Rezultatele probelor de concurs vor fi afișate la sediul și pe site-ul Departamentului Regional de Studii pentru Managementul Resurselor de Apărare ([www.dresmara.ro](http://www.dresmara.ro)) cu precizarea punctajului obținut și a sintagmei „admis” sau „respins”.

După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termenele stabilite și afișate, la sediul instituției, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se depun prin secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor, la sediul DRESMARA (U.M.01180), Brașov strada Mihai Viteazul nr.160, pavilionul K, încăperea 33.

Comisia de soluționare a contestațiilor afișează rezultatele finale atât la proba scrisă, proba practică, cât și la interviu, în maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de contestație.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum o zi lucrătoare după soluționarea contestațiilor la ultima probă.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu.

Se consideră „admis” la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidați.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia va decide asupra candidatului câștigător.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

#### **Tematica de concurs:**

1. DRESMARA - istoric, misiune, subordonare;
2. Noțiuni generale despre NATO – misiuni, organizare, componență; Aderarea României;
3. Drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
4. Școlarizarea, în instituțiile de învățământ din Ministerul Apărării Naționale din România, a personalului aparținând armatelor străine;
5. Activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale, liberul acces la informațiile de interes public, activitatea de soluționare a petițiilor
6. Reguli generale privind gestionarea documentelor clasificate;
7. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual;
8. Noțiuni de vocabular și gramatica limbii engleze.
9. Politici NATO de asigurare a calității în învățământ.

#### **Bibliografia de concurs:**

- H.G. nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 552/1995 privind Normele de organizare în țară a acțiunilor de protocol, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 466/1999 privind înființarea Centrului Regional pentru Managementul Resurselor de Apărare pe lângă Academia Aviației și Apărării Antiaeriene „Henri Coandă” din Brașov, cu modificările ulterioare;
- H.G. nr. 969/2005 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 466/1999 privind înființarea Centrului Regional pentru Managementul Resurselor de Apărare pe lângă Academia Aviației și Apărării Antiaeriene “Henri Coandă” din Brașov și a Hotărârii Guvernului nr. 1.027/2003 privind schimbarea denumirii Academiei de Înalte Studii Militare în Universitatea Națională de Apărare și unele măsuri referitoare la organizarea și funcționarea acesteia;
- H.G. nr. 583/2006 privind schimbarea denumirii Centrului Regional pentru Managementul Resurselor de Aparare din subordinea Universitatii Nationale de Aparare "Carol I" în Departamentul Regional de Studii pentru Managementul Resurselor de Aparare
- [www.dresmara.ro/index\\_ro.html?id=ro103](http://www.dresmara.ro/index_ro.html?id=ro103);
- [www.mae.ro/node/5337](http://www.mae.ro/node/5337);

- [www.mae.ro/node/5338](http://www.mae.ro/node/5338);
- [www.mae.ro/node/5336?page=5](http://www.mae.ro/node/5336?page=5);
- [https://ro.wikipedia.org/wiki/Organiza%C7Bia\\_Tratatului\\_Atlanticului\\_de\\_Nord](https://ro.wikipedia.org/wiki/Organiza%C7Bia_Tratatului_Atlanticului_de_Nord);
- [www.nato.int/cps/en/natohq/structure.htm](http://www.nato.int/cps/en/natohq/structure.htm);
- [www.act.nato.int/role-and-structure](http://www.act.nato.int/role-and-structure);
- [www.act.nato.int/jft](http://www.act.nato.int/jft);
- H.G. nr. 1314/2004 privind asigurarea de către Ministerul Apărării Naționale a școlarizării, în instituțiile de învățământ din România, a personalului aparținând armatelor străine;
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.148/07.12.2012 pentru aprobarea „Instrucțiunilor privind activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale”, din Monitorul Oficial nr. 855/18.12.2012;
- Legea nr. 544/2011 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- OG nr. 27/2002 privind reglementarea activităților de soluționare a petițiilor;
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 585/2002 – Standarde naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituții publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Miller, G.S. - *Cracking the TOEFL*, Random House, Inc. New York, 2002;
- Manciur, Emilian, *Protocol instituțional*, Editura comunicare.ro, București 2002;
- Dussault, Louis, *Protocolul, instrument de comunicare*, Editura Galaxia, București 1996;
- [www.clr.ro/menu1/manualul%20nato.pdf](http://www.clr.ro/menu1/manualul%20nato.pdf) (Manual NATO, Office of Information and Press, NATO – 1110 Brussels – Belgium, 2001)

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