

Unitatea Militară 02526
Nr. 11829 din 16.05.2021
București

APROB
**DIRECTORUL INSTITUTULUI PENTRU STUDII POLITICE
DE APĂRARE ȘI ISTORIE MILITARĂ**

Dr. Carmen Sorina RIJNOVEANU

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru postul vacant de personal civil contractual de execuție de consilier gradul III, Biroul istorie militară contemporană, Secția programe studii de istorie militară din cadrul Institutului pentru studii politice de apărare și istorie militară

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- a) cerere-tip de înscriere la concurs (se completează la sediul institutului);
 - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - c) 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;
 - d) copia carnetului de muncă, conform cu originalul, sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
 - e) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidatul declarat „admis” la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
 - f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către o unitate sanitară abilitată; adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de către Ministerul Sănătății;
 - g) curriculum-vitae;
 - h) 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;
 - i) alte înscrisuri solicitate de legislația sau reglementările în vigoare.
- Actele/documentele prevăzute mai sus vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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 pentru care candidează, 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 potrivit cerințelor 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 funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:

1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă într-unul din domeniile:
 - științe umaniste și arte - ramurile de știință: filologie sau istorie
 - științe sociale – ramurile de știință: științe ale comunicării sau științe politice sau științe militare, informații și ordine publică
2. vechime în muncă minim 6 luni;
3. 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 declarată „admisă”;
4. atenție, capacitate de analiză și sinteză, dinamism și creativitate;
5. cunoașterea limbii engleze – nivel foarte bun (cunoștințele vor fi testate în cadrul probei scrise și probei de interviu);
6. capacitate de exprimare cu ușurință în limbile română și engleză;
7. cunoștințe de operare pe calculator: utilizarea pachetului informatic MS Office (word, excel, power point), browser INTERNET – nivel bun.

Condițiile de participare sunt stabilite în conformitate cu prevederile *Hotărârii de Guvern nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-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*, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr. M.68 din 14 iulie 2015 pentru aprobarea *Normelor privind ocuparea prin concurs ori examen a unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual în Ministerul Apărării Naționale, precum și a Procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului civil contractual în grade ori trepte profesionale imediat superioare sau într-o funcție cu un nivel de studii superior în Ministerul Apărării Naționale*.

Atribuțiile postului vacant de personal civil contractual de execuție de consilier gradul III, Biroul istorie militară contemporană, Secția programe studii de istorie militară din cadrul Institutului pentru studii politice de apărare și istorie militară, conform Fișei postului sunt următoarele:

a. Activități:

Urmărește asigurarea unui înalt nivel calitativ al lucrărilor ce-i revin, în special în privința conținutului ideatic, veridicității și actualității informațiilor utilizate, fundamentării științifice a propunerilor, argumentației sobre și concise, precum și respectarea riguroasă a termenelor intermediare și finale stabilite.

b. Atribuții:

- asigură suport documentar pentru redactarea și editarea publicațiilor institutului, prin folosirea mass-media, bibliotecilor și arhivelor;
- în vederea implementării procedurilor de control intern cu privire la monitorizarea activității de autoevaluare, execută evaluarea modului de îndeplinire a temelor și sarcinilor de cercetare stabilite prin plan și ordonate – o dată pe lună;
- asigură traducerea și corectarea textelor ce urmează a fi publicate de ISPAIM
- asigură contribuții și expertize pe problematici legate de domeniul postului;
- se preocupă de ridicarea permanentă a pregătirii sale de specialitate și metodologice;
- participă, pe baza aprobării date de organele competente, la activitățile de studiu și documentare în instituții specializate din țară și din străinătate;
- participă la manifestările științifice din armată, din instituții de cercetare și învățământ din țară și din străinătate;

NECLASIFICAT

- participă la activități militare desfășurate în condiții cu grad ridicat de risc specifice obiectivelor și operațiunilor la care există posibilitatea contractării de boli, stres și suprasolicitare neuropsihică;
- execută sarcini ordonate de șeful nemijlocit, având în vedere specificul postului, în conformitate cu legislația în vigoare.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. crt.	ETAPIZAREA ACTIVITĂȚII	DATA/ORA	CONTACT
1.	Depunerea dosarelor de concurs	22.12.2021-13.01.2022, 08.00-15.00	021/ 313.79.55
2.	Selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției	14.01.2022, până la ora 14.00	
3.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs	17.01.2022, până la ora 14.00	
4.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatului soluționării acestora	18.01.2022, până la ora 14.00	
5.	Susținerea probei scrise și probei practice	19.01.2022, începând cu ora 09.00	
6.	Afișarea rezultatelor probei scrise și probei practice	20.01.2022, ora 14.00	
7.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei scrise și probei practice	21.01.2022, ora 14.00	
8.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei scrise și probei practice și afișarea rezultatului soluționării acestora	25.01.2022, ora 14.00	
9.	Susținerea probei interviului	26.01.2022, începând cu ora 09.00	
10.	Afișarea rezultatelor probei interviului	27.01.2022, ora 14.00	
11.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei interviu	28.01.2022, până la ora 14.00	
12.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatele probei interviu și afișarea rezultatului soluționării acestora	31.01.2022, până la ora 14.00	
13.	Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	01.02.2022, ora 14.00	

Tematica și bibliografia:**TEMATICA**

1. Organizarea și desfășurarea cercetării științifice în România.
2. Metodica elaborării lucrărilor și textelor științifice.
3. Reguli de tehnoredactare a lucrărilor științifice.
4. Informarea și documentarea prin intermediul mass-media, al bibliotecilor și arhivelor.

BIBLIOGRAFIE

- Ilie Rad, *Cum se scrie un text științific: disciplinele umaniste*, Ediția a II-a revăzută și adăugită, Editura Polirom, București, 2017.
- Vasile Biriș, *Tehnoredactare. Cărți, reviste, ziare*, Editura Axy Impex, București, 2003.

NECLASIFICAT

- Andra Șerbănescu, *Cum se scrie un text*, Editura Polirom, Iași, 2001.
- Magdalena Vulpe, *Ghidul cercetătorului umanist. Introducere în cercetarea și redactarea științifică*, Editura Clusium, Cluj-Napoca, 2002.
- Legea 319/2003 privind *Statutul personalului de cercetare-dezvoltare*, cu modificările și completările ulterioare – M.O. nr. 530 din 2003.
- Legea nr. 346/2006 privind *organizarea funcționarea Ministerului Apărării Naționale*, republicată, cu modificările și completările ulterioare – M.O. nr. 546 din 2006.
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare – M.O. nr. 293 din 2014.
- Ordonanța Guvernului României nr. 57/2002 privind *cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică*, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 324/2003 – M.O. nr. 643 din 2002.

Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiilor de concurs și contestație:
p.c.c. Drăghia Ioana-Luminița, telefon 021.313.86.89/int.158 sau 021.315.17.00.

Note:

1. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație. Rezultatul final al concursului nu se contestă.
2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.
3. **Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea.**

PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA AVIZIERUL U.M. 02526 BUCUREȘTI DIN STRADA
CONSTANTIN MILLE NR. 6, SECTOR 1, ASTĂZI 22.12.2021, ORA 08⁰⁰

AVIZAT, ȘEFUL STRUCTURII DE SECURITATE U.M. 02526 BUCUREȘTI