

ANUNȚ

UNITATEA MILITARĂ 02310 Sibiu din Ministerul Apărării Naționale cu sediul în localitatea Sibiu, strada Avrig, nr. 2-4, județul Sibiu, cod fiscal 42617070, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante de personal civil contractual din cadrul UNITĂȚII MILITARE 02300 Sibiu, în baza H.G. nr. 1336 din 28.10.2022, astfel:

➤ Referent de specialitate Gr. III în cadrul biroului coordonare procese comandament / secție management informații executive la Comandamentul Corpului Multinațional Sud-Est (UM 02300 Sibiu)/ studii superioare, cu vechime în specialitatea studiilor 6 luni– 1 post

➤ Referent de specialitate Gr. III în cadrul biroului management activități comandament / secție management informații executive la Comandamentul Corpului Multinațional Sud-Est (UM 02300 Sibiu)/ studii superioare, cu vechime în specialitatea studiilor 6 luni– 1 post

DOCUMENTE NECESARE PENTRU CONSTITUIREA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului scos la concurs;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

I. CONDIȚII GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE:

➤ Referent de specialitate Gr. III în cadrul biroului coordonare procese comandament / secție management informații executive la Comandamentul Corpului Multinațional Sud-Est (UM 02300 Sibiu)/ studii superioare, cu vechime în specialitatea studiilor 6 luni– 1 post

➤ Referent de specialitate Gr. III în cadrul biroului management activități comandament / secție management informații executive la Comandamentul Corpului Multinațional Sud-Est (UM 02300 Sibiu)/ studii superioare, cu vechime în specialitatea studiilor 6 luni– 1 post

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

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

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

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

II. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE:

➤ *Referent de specialitate Gr. III în cadrul biroului coordonare procese comandament / secție management informații executive la Comandamentul Corpului Multinațional Sud-Est (UM 02300 Sibiu)/ studii superioare, cu vechime în specialitatea studiilor 6 luni– 1 post*

a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență la o instituție din țară sau din străinătate, recunoscută de Ministerul Educației, în domeniul de licență administrarea afacerilor, managementul informației sau tehnologia informației;

b) vechime minimă în specialitatea studiilor absolvite: 6 luni;

c) certificat de competență digitală;

d) candidații vor demonstra competența lingvistică (limba engleză) prin prezentarea unui certificat valabil IELTS (nivel minim 5,5 puncte) sau TOEFL (nivel minim 87 puncte) sau Cambridge (nivel minim B2);

e) nivelul de acces la informații clasificate este NATO SECRET, 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 „admis/admisă”.

➤ *Referent de specialitate Gr. III în cadrul biroului management activități comandament / secție management informații executive la Comandamentul Corpului Multinațional Sud-Est (UM 02300 Sibiu)/ studii superioare, cu vechime în specialitatea studiilor 6 luni– 1 post*

a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență la o instituție din țară sau străinătate, recunoscută de Ministerul Educației, într-unul din domeniile:

1. Științe economice;
2. Economia și administrarea afacerilor;
3. Automatică și calculatoare;
4. Științe economice și gestiunea afacerilor;
5. Cibernetică, statistică și informatică Economică;
6. Științe ale informării și comunicării (Facultatea de litere) ;
7. Filologie / Limbi străine;
8. Comunicare și relații publice;
9. Științe umaniste;

b) vechime minimă în specialitatea studiilor absolvite: 6 luni;

c) certificat de competență digitală;

d) candidații vor demonstra competența lingvistică (limba engleză) prin prezentarea unui certificat valabil IELTS (nivel minim 5,5 puncte) sau TOEFL (nivel minim 87 puncte) sau Cambridge (nivel minim B2);

e) nivelul de acces la informații clasificate este NATO SECRET, 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 „admis/admisă”.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE ÎNCADRARE
A POSTULUI VACANT DE:**

**Referent de specialitate Gr. III în cadrul biroului coordonare procese comandament / secție
management informații executive la Comandamentul Corpului Multinațional Sud-Est
(UM 02300 Sibiu)/ studii superioare, cu vechime în specialitatea studiilor 6 luni– 1 post**

1. Depunerea dosarelor de concurs: **24.08.2026 – 11.09.2026**, Intervalul orar 08.00-14.00
2. Selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor: **14.09.2026**
3. Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs: **15.09.2026**, până la ora 14:00
4. Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor: **16.09.2026**, ora 14:00
5. Desfășurarea primei probe din concurs, proba scrisă: **17.09.2026**, intervalul orar **09.00– 10.00**
6. Corectarea și afișarea rezultatelor probei scrise: **17.09.2026**
7. Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise: **18.09.2026**, până la ora 14:00
8. Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor: **21.09.2026**
9. Susținerea probei interviului: **22.09.2026**, începând cu ora **09:00**
10. Notarea interviului și afișarea rezultatului la interviu: **22.09.2026**
11. Depunerea eventualelor contestații ale rezultatului interviului: **23.09.2026**, până la ora 14:00
12. Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și afișarea rezultatului soluționării acestora: **24.09.2026**
13. Comunicarea rezultatelor finale ale concursului: **25.09.2026**, până la ora 14:00

NOTĂ:

- Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02300 Sibiu, mun. Sibiu, strada Calea Dumbrăvii, nr. 28-32, jud. Sibiu, persoană de contact: Plt.maj.Mirăuță Ramona-Isabela tel. contact 0369733785.
- Probele de concurs (proba scrisă și interviu) se vor susține la sediul U.M. 02300 Sibiu, mun. Sibiu, strada Calea Dumbrăvii, nr. 28-32, jud. Sibiu.
- Rezultatele probelor de concurs se vor afișa la sediul U.M. 02300 Sibiu, mun. Sibiu, strada Calea Dumbrăvii, nr. 28-32, jud. Sibiu.

**Referent de specialitate Gr. III în cadrul biroului management activități comandament / secție
management informații executive la Comandamentul Corpului Multinațional Sud-Est
(UM 02300 Sibiu)/ studii superioare, cu vechime în specialitatea studiilor 6 luni– 1 post**

Depunerea dosarelor de concurs: **24.08.2026 – 11.09.2026**, Intervalul orar 08.00-14.00

1. Selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor: **14.09.2026**
2. Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs: **15.09.2026**, până la ora 14:00
3. Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor: **16.09.2026**, ora 14:00
4. Desfășurarea primei probe din concurs, proba scrisă: **17.09.2026**, intervalul orar **10:30 – 11.30**
5. Corectarea și afișarea rezultatelor probei scrise: **17.09.2026**
6. Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise: **18.09.2026**, până la ora 14:00
7. Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor: **21.09.2026**
8. Susținerea probei interviului: **22.09.2026**, începând cu ora **11:00**
9. Notarea interviului și afișarea rezultatului la interviu: **22.09.2026**
10. Depunerea eventualelor contestații ale rezultatului interviului: **23.09.2026**, până la ora 14:00
11. Soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul interviului și afișarea rezultatului soluționării acestora: **24.09.2026**
12. Comunicarea rezultatelor finale ale concursului: **25.09.2026**, până la ora 14:00

NOTĂ:

- Dosarele de concurs se depun la sediul U.M. 02300 Sibiu, mun. Sibiu, strada Calea Dumbrăvii, nr. 28-32, jud. Sibiu, persoană de contact: p.c.c. Andreea ACHIM, tel. contact 0369733785.
- Probele de concurs (proba scrisă și interviu) se vor susține la sediul U.M. 02300 Sibiu, mun. Sibiu, strada Calea Dumbrăvii, nr. 28-32, jud. Sibiu.
- Rezultatele probelor de concurs se vor afișa la sediul U.M. 02300 Sibiu, mun. Sibiu, strada Calea Dumbrăvii, nr. 28-32, jud. Sibiu.

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare ale concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din 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 ale acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

ADEVERINȚĂ

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de ¹⁾

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURSUL DE ÎNCADRARE A POSTULUI VACANT DE

Referent de specialitate Gr. III în cadrul biroului coordonare procese comandament / secție management informații executive la Comandamentul Corpului Multinațional Sud-Est (UM 02300 Sibiu)/ studii superioare, cu vechime în specialitatea studiilor 6 luni– 1 post

Tematica:

1. Dispoziții generale ale Legii nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate;
2. Informații generale despre România în cadrul NATO;
3. Informații generale despre NATO;
4. Modul de folosire al Google Calendar;
5. Crearea de invitații în Google Calendar;
6. Controlul accesului la calendarele comune din Google Calendar;
7. Managementul riscului, Proceduri, și Continuitatea activității conform Manualului de implementare a sistemului de control intern managerial – implementarea standardelor de control intern managerial;
8. Informații din cuprinsul Tratatului din 4 aprilie 1949 al Atlanticului de Nord (Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 185 din 3 martie 2004);
9. Procesul de management al riscurilor în conformitate cu ORDINUL nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 387 din 7 mai 2018).

BIBLIOGRAFIA:

1. Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate (Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 248 din 12 aprilie 2002, 2018);
 - https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/169389?utm_source;
2. MAE / Domenii de referință / Organizații internaționale;
 - Sursa: [https://mae.ro/taxonomy/term/354/2;](https://mae.ro/taxonomy/term/354/2)
3. Google Calendar Ajutor;
 - Sursa: [https://support.google.com/calendar?sjid=9027871706664154419-EU#topic=10509740;](https://support.google.com/calendar?sjid=9027871706664154419-EU#topic=10509740)
4. Manual de implementare a sistemului de control intern managerial / capitolul 3 – implementarea standardelor de control intern managerial;
 - Sursa: [https://is.prefectura.mai.gov.ro/wp-content/uploads/sites/49/2022/10/Manual-SCIM-site.pdf;](https://is.prefectura.mai.gov.ro/wp-content/uploads/sites/49/2022/10/Manual-SCIM-site.pdf)
5. Tratatul din 4 aprilie 1949 al Atlanticului de Nord (Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 185 din 3 martie 2004);
 - Sursa: [https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/50136;](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/50136)
6. ORDINUL nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, art. 5 (Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 387 din 7 mai 2018);
 - Sursa: [https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/200317.](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/200317)

Referent de specialitate Gr. III în cadrul biroului management activități comandament / secție management informații executive la Comandamentul Corpului Multinațional Sud-Est (UM 02300 Sibiu)/ studii superioare, cu vechime în specialitatea studiilor 6 luni– 1 post

TEMATICA:

1. Abrevieri NATO;
2. Structurile și persoanele cu responsabilități în standardizare în domeniul militar și abrevieri NATO;
3. Informarea publică privind activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale;
4. Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale și domeniile de responsabilitate ale structurilor centrale;
5. Modalități de extragere, arhivare și versiuni din sharepoint; Exportul în excel și crearea listelor;
6. Urmărirea istoricului în Word, modificarea numelui autorului pentru documente;
7. Introducere în Centrul de înregistrări și prezentare generală a gestionării înregistrărilor în sharepoint;
8. Cunoștințe despre NATO, scurt istoric și Summit-ul NATO de la București;

BIBLIOGRAFIE:

1. INSTRUCȚIUNI din 15 ianuarie 2014 privind operațiunile de mișcare și transport ale marilor unități și unităților militare, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 218 bis / 27.03.2014
 - a. Anexa nr. 1 din INSTRUCȚIUNI din 15 ianuarie 2014 privind operațiunile de mișcare și transport ale marilor unități și unităților militare;
 - Sursa: <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/178900>;
2. ORDIN nr. M.120 din 27 iulie 2018 privind standardizarea în domeniul militar, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 839 / 02.10. 2018; (<https://legislatie.just.ro/public/DetaliiDocument/205423>);
 - a. Capitolul I - Dispoziții generale, Capitolul II - Structurile și persoanele cu responsabilități în standardizare din ORDIN nr. M.120 din 27 iulie 2018 privind standardizarea în domeniul militar;
 - b. Anexa 1- Abrevieri;
 - Sursa: <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/206371>
3. INSTRUCȚIUNI privind activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale din Ordinul nr. M.103 din 21 mai 2020 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind activitatea de informare și relații publice în Ministerul Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 474 bis / 04.06.2020 (<https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/228986>);
 - a. Capitolul I - Dispoziții generale și Capitolul III - Secțiunea I Informarea publică
4. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale (republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 867 din 2 noiembrie 2017), publicat în Monitorul Oficial al României nr. 867/ 02.11.2017 (https://www.mapn.ro/legislatie/documente/N-Legea_346_2006_republicata.pdf);
 - a. Capitolul II - Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale și Capitolul IV - Domenii de responsabilitate ale structurilor centrale
5. Ce este sharepoint? (<https://support.microsoft.com/ro-ro/sharepoint/sharepoint-training/what-is-sharepoint>);
 - a. Întrebări despre extragere, arhivare și versiuni;
 - Sursa: <https://support.microsoft.com/ro-ro/sharepoint/documents-and-library/top-questions-about-check-out-check-in-and-versions>
 - b. Exportul în Excel din SharePoint sau Liste;
 - Sursa: <https://support.microsoft.com/ro-RO/SharePoint/lists/data-and-lists/export-to-excel-from-sharepoint-or-lists>
6. Ajutor și învățare word (<https://support.microsoft.com/ro-ro/word/>);
 - a. Urmărirea modificărilor în Word;
 - Sursa: <https://support.microsoft.com/ro-ro/word/training/track-changes-in-word>
 - b. Modificarea numelui autorului pentru documente;
 - Sursa: <https://support.microsoft.com/ro-ro/word/change-the-author-name-for-documents-presentations-or-workbooks>
7. Asistență Microsoft (<https://support.microsoft.com/ro-ro/sharepoint/admin/records-management-overview>);

- a. Prezentare generală a gestionării înregistrărilor;
 - Sursa: <https://support.microsoft.com/ro-ro/sharepoint/admin/records-management-overview>
 - b. Introducere în Centrul de înregistrări;
 - Sursa: <https://support.microsoft.com/ro-ro/sharepoint/admin/introduction-to-the-records-center>
8. Ministerul Afacerilor Externe (<https://mae.ro/>)
- a. Scurt istoric
 - Sursa: <https://mae.ro/node/46982>
 - b. Summit-ul NATO de la București (2-4 aprilie 2008)
 - Sursa: <https://www.mae.ro/node/1574>
 - c. Despre NATO
 - Sursa: <https://mae.ro/taxonomy/term/2139/1>

Secretar comisie concurs

**PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA PUNCTUL
DE CONTROL AL U.M. 02300 ASTĂZI _____, ORA ____
SUBOFIȚER DE SERVICIU PE PUNCT CONTROL**

(gradul)

(numele, prenumele și semnătura)S