



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 27³⁵, alin.1, lit.a, art. 27³⁷ alin.1, art. 27³⁸ și art. 27⁴⁶ din Legea nr. 360 / 2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne;

Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, cu sediul în municipiul Giurgiu, strada Mircea cel Bătrân nr. 36, organizează,

CONCURS

Pentru ocuparea postului vacant de conducere de Șef serviciu din inspectoratul teritorial la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, prevăzut cu gradul profesional de comisar-șef de poliție, aflat la poziția 58 din statul de organizare al inspectoratului teritorial, cu personal recrutat din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție care îndeplinesc condițiile legale, astfel:

1. Condiții de participare la concurs

În vederea înscrierii și participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ, următoarele condiții, potrivit cerințelor stabilite prin fișa postului:

- Să aibă pregătirea de bază: studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale / științe ingineresti / știința sportului și educației fizice; (Conform H.G. nr. 140 din 16 martie 2017, actualizată, privind aprobarea nomenclatorului domeniilor și al specializărilor / programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2017-2018, cu modificările și completările ulterioare).

- Să aibă pregătirea de specialitate: studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază.

- Să fie declarați „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică pentru promovarea în funcții de conducere;

- Să nu fie cercetați disciplinar, să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare, sau față de aceștia să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- Să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- Să aibă 3 ani vechime în specialitatea structurii;
- Să fi obținut calificativul de cel puțin „bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu
- Să dețină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate;
- Să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului;
- Să aibă gradul profesional minim subinspector de poliție.

- Înscrierile la concurs

Înscrierile la concurs se fac la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, **pe bază de cerere, depusă personal până la data de 01.03.2019, ora 15.00, în zilele lucrătoare, între orele 09.00-15.00, la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, situat în mun. Giurgiu, str. Mircea cel Bătrân nr. 36, jud. Giurgiu.**

Concursul va avea loc la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, din Giurgiu, str. Mircea cel Bătrân, nr. 36, în data de **27.03.2019, ora 10.00** și va consta în susținerea unei probe unice de selecție, respectiv **interviu pe subiecte profesionale**. Interviu structurat pe subiecte profesionale are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, precum și a aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor postului și poate cuprinde, în limitele tematicii și bibliografiei de concurs, și subiecte prin care se solicită analiza unor situații specifice ori identificarea de soluții la spețele profesionale prezentate sau care cuprind elemente referitoare la capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional, precum și capacitatea managerială.

Aprecierea rezultatului final al interviului pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. Un punct este acordat din oficiu. Nota de promovare a probei de concurs este minim 7.00.

În cadrul interviului structurat pe subiecte profesionale, comisia de concurs adresează întrebări candidatului, fără a depăși tematica și bibliografia afișate și în concordanță cu atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului scos la concurs.

Pentru fiecare întrebare/subiect de interviu se întocmește o grilă de apreciere, care va fi afișată la finalizarea interviului cu ultimul candidat. Notele se acordă independent de către fiecare membru al comisiei de concurs. Nota finală se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de membrii comisiei de concurs, cu două zecimale, fără rotunjire.

Este declarat "admis" candidatul care obține nota cea mai mare și este notat cu cel puțin nota 7,00.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

- Dosarul de recrutare

În vederea participării la concurs, dosarul de recrutare va fi depus personal, la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, situat în mun. Giurgiu, str. Mircea cel Bătrân nr. 36, jud. Giurgiu, până în data de **15.03.2019, orele 15.00, și va conține următoarele documentele:**

- a) cerere de înscriere și CV (Europass);
- b) copii ale actului de identitate și a documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- c) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- d) adeverință care conține **rezultatul ultimului examen medical de bilanț** eliberată de medicul de unitate;

e) adeverință eliberată de unitatea în care este încadrat candidatul, din care să rezulte că acesta:

- nu este cercetat disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare, sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin << bine >> la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- deține certificat sau autorizație de acces la informații clasificate;
- funcțiile îndeplinite în specialitatea studiilor pentru care se organizează concurs și perioadele (*se va menționa concret denumirea structurii în care a fost încadrat*).
- funcțiile îndeplinite în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul, din care să reiasă perioada desfășurată într-un domeniu, prin raportare la natura activităților desfășurate;

Notă - copiile documentelor prevăzute la litera b) se realizează de compartimentul cu sarcini de recrutare, se certifică pentru conformitate și se semnează de persoana desemnată și de candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după realizarea copiilor.

La concursul pentru ocuparea fiecărui post vacant pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

- Documentele vor fi depuse într-un dosar cu șină, personal.

Reguli privind evaluarea psihologică

Planificarea pentru examinarea psihologică va avea loc după data de **01.03.2019**.

Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi stabilite de această unitate și vor fi comunicate candidaților prin postare pe pagina de intranet și internet a unității, precum și la avizierul instituției inspectoratului teritorial, unde se vor regăsi și listele cu rezultatele obținute la testarea psihologică după susținerea acestora.

Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de internet și intranet, precum și consultarea avizierului unității.

Atenție: Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.

Lista candidaților declarați apt psihologic se va posta pe pagina de internet și intranet a Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, precum și la avizierul unității.

Candidații declarați "inapt" psihologic vor fi informați, iar pentru aceștia, procedura de participare la concurs încetează, ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv **15.03.2019**, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora.

După depunerea dosarelor de concurs, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii acestora, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs.

Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează la avizierul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu, str. Mircea cel Bătrân nr. 36, jud. Giurgiu și, de asemenea, se postează pe pagina de internet și intranet a instituției, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

1. Depunerea și rezolvarea contestațiilor

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor, care va fi depusă la secretarul comisiei de concurs. Candidații pot contesta numai notele la propriul interviu.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de **2 zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere.

În situația în care, pe parcursul desfășurării concursului sau al corectării/aprecierii se constată, cel târziu până la momentul afișării rezultatelor că grila de apreciere/ corectare și notare, baremul de apreciere conține erori, și/sau au fost aplicate întrebări/subiecte din afara tematicii și bibliografiei de concurs/greșit formulate/care se repetă, comisia de concurs dispune anularea întrebării /subiectului, precum și a răspunsurilor formulate pentru respectiva/respectivul întrebare/subiect, și acordă, din oficiu, punctajul maxim corespunzător întrebării/subiectului tuturor candidaților.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul unității organizatoare a concursului și se postează pe pagina de internet a Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Giurgiu.

Relații privind participarea la concurs pot fi obținute la telefon 0246/213640 interior 26009 și 26063, precum și pe site-ul unității.

ANEXE: Tematica și bibliografia de concurs;

Graficul desfășurării concursului;

Model cerere de înscriere

Model C.V. Europass

Model declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

COMISIA DE CONCURS

1. MANAGEMENT

- Obiectivele cadru ale organizației; Cunoștințele necesare unui manager;
- Managementul științific clasic; Teoria organizațiilor birocratice; Mișcarea "relațiilor umane"; Orientarea contemporană; Direcția organizației care învață; Direcția organizației bazată pe cunoaștere;
- Procesul managerial;
- Planificarea managerială;
- Organizarea managerială;
- Conducerea subordonaților;
- Controlul managerial

2. PREGATIRE DE SPECIALITATE

- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Modalitățile de modificare a raporturilor de serviciu / de muncă ale personalului Ministerului Afacerilor Interne;
- Proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
- Recrutarea polițiștilor;
- Selecționarea polițiștilor;
- Perioada de stagiu / probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
- Organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din M.A.I.
- Competențele de gestiune a resurselor umane;
- Sistemul de gestiune a datelor de personal;
- Procedura de notificare privind exercitarea altor funcții sau activități;
- Încadrarea polițiștilor în locuri de muncă și activități cu condiții deosebite, speciale și alte condiții;
- Salarizarea personalului Ministerului Afacerilor Interne;
- Acordarea gradelor profesionale, înaintarea în gradul profesional următor la îndeplinirea stagiului minim și înainte de îndeplinirea stagiului minim, precum și încadrarea în funcții a polițiștilor;
- Recompensarea polițiștilor;
- Răspunderea disciplinară a polițiștilor – abateri disciplinare și sancțiuni, procedura cercetării prealabile;
- Consiliile de disciplină – organizare și atribuții, procedura privind activitatea de consultare a consiliilor de disciplină;
- Aplicarea și contestarea sancțiunilor disciplinare;
- Procedura întocmirii notei de cunoaștere;
- Procedura întocmirii propunerilor de conferire a semnelor onorifice „În serviciul patriei”
- Procedura întocmirii propunerilor de conferire a unor decorații naționale personalului Ministerului Afacerilor Interne;
- Procedura emiterii, folosirii, evidenței și retragerii legitimațiilor de serviciu ale polițiștilor, cadrelor militare, soldaților și gradaților profesioniști, funcționarilor publici și personalului contractual din ministerul Afacerilor Interne;
- Organizarea Poliției de Frontieră Române;
- Cuantumul și condițiile de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenită polițiștilor;
- Acordarea concediului și indemnizației lunare pentru creșterea copiilor;
- Dispoziții generale privind dreptul la asigurări sociale, prin sistemul public de pensii;

- Categori de pensii ce se acordă în sistemul public de pensii: pensia pentru limită de vârstă, pensia anticipată, pensia anticipată parțială, pensia de invaliditate și pensia de urmaș;
- Alte drepturi de asigurări sociale în sistemul public de pensii;
- Dispoziții generale privind pensiile militare de stat, sistemul pensiilor militare de stat, stabilirea și plata pensiilor;
- Metodologia de întocmire a dosarelor de pensionare a polițiștilor;
- Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare;
- Formarea profesională a polițiștilor;
- Organizarea activităților de prevenire a riscurilor profesionale și protective a lucrătorilor la locul de muncă
- Organizarea și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă;
- Obligațiile angajatorilor pe linie de securitate și sănătate în muncă, obligațiile lucrătorilor pe linie de securitate și sănătate în muncă, supravegherea sănătății;
- Programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare și acordarea repausului săptămânal;
- Reguli, norme și criterii privind constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice;
- Stabilirea structurilor organizatorice; Modificarea statelor de organizare; Regulamentul de organizare și funcționare.

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 263/2010, privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 223/2015, privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 114/29.12.2018, privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Ordinul M.A.I. nr. S/7 din 31.01.2018, pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din M.A.I. cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de Urgență nr. 104 din 27 iunie 2001, privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române, capitolul II.
- O.U.G. nr. 111/2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1578/2002, privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 284/2005, privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1822/2004, privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, speciale și alte condiții, specifice pentru polițiști, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 52/2011, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 111/2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. 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;
- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 105/2013, privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile M.A.I. nr. S/107/2013, privind constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice specifice unităților M.A.I.
- Ordinul comun M.Ap.N. nr. M24/15.02.2016, M.A.I. nr. 30/12.02.2016 și S.R.I. nr. 8147/12.02.2016, pentru aprobarea Procedurii de întocmire a dosarului de pensionare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinal M.A.I. nr. 105/2015, pentru aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual;
- Ordinul M.A.I. nr. 438/2003, privind aplicarea normelor metodologice pentru aplicarea H.G. nr. 1578/2002, privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 489/2005, pentru aprobarea normelor de încadrare a polițiștilor în condiții de muncă deosebite, special sau alte condiții, cu modificările și completările ulterioare, modificat și completat prin Ordinul M.A.I. nr. 6/2019;
- Ordinul M.A.I. nr. 91/2011, privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual încadrat în Ministerul Afacerilor Interne;
- Ordinul M.A.I. nr. 577/2008, privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal;
- Ordinul M.A.I. nr. 32/2014 privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protective a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne;
- Legea nr. 319/2006 a sănătății și securității în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția Directorului General al Direcției generale Management Resurse Umane nr. II/1620/15.09.2015, privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- Costică Voicu, Ștefan Prună – **Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice**, editura MEDIAUNO 2007, cap. 1-7

NOTA: Se studiază legislația actualizată, cu toate intervențiile legislative intervenite până la data desfășurării probei de concurs

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI
pentru ocuparea postului de conducere vacant de
Sef serviciu din inspectoratul teritorial
la Serviciul Resurse Umane al I.T.P.F. Giurgiu
din 27.03.2019

Activitatea	Data/perioada	Observații
Desemnarea comisiei de concurs și a celei de soluționare a contestațiilor	07.02.2019	
Publicarea anunțului de concurs	20.02.2019	
Depunerea cererilor de înscriere la concurs	20.02.2019 – 01.03.2019 (în zilele lucrătoare, între orele 09.00-15.00)	La sediul I.T.P.F. Giurgiu, personal
Planificarea pentru examinarea psihologică		Locația, data și ora vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util.
Depunerea dosarelor de recrutare	până la 15.03.2019, ora 15.00	La sediul I.T.P.F. Giurgiu, personal
Analiza dosarelor de recrutare	18.03.2019	
Desfășurarea interviului structurat pe subiecte profesionale	27.03.2019, ora 10.00	La sediul I.T.P.F. Giurgiu
Afișarea rezultatelor la proba de concurs	27.03.2019	
Depunerea contestațiilor	27.03.2019 - 28.03.2019 (în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor)	
Soluționarea contestațiilor	29.03.2019 - 01.04.2019 (în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere)	
Afișarea rezultatelor finale la proba de concurs	01.04.2019	

COMISIA DE CONCURS

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Domnule Inspector Șef,

Subsemnatul(a).....
fiul (fiica) lui și al (a)
născut(ă) la data de în localitatea.....
județul/sectorul posesor(posesoare) al(a) B.I./C.I. seria
nr. eliberat(ă) de, la data de
....., cu domiciliul (reședința) în localitatea
județul strada nr....., bloc.....
etaj....., apart....., absolvent(a) al(a).....
....., forma de învățământ sesiunea.....
specializarea....., de profesie.....
încadrat(a) la unitatea structura.....
Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de I.T.P.F. Giurgiu în
data de, în vederea ocupării funcției de
..... din cadrul
.....

Am luat la cunoștință și sunt de acord cu toate condițiile de recrutare,
selecționare și participare la concurs.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord
cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile
Regulamentului nr. 679 / 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând
faptul că, în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta,
ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare,
nu voi fi încadrat (ă) pe această funcție, chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar
permite acest fapt.

Pot fi contactat la nr. telefon

Data

Semnătura

DECLARAȚIE DE CONFIRMARE
a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

Domnule Inspector Șef,

Subsemnatul(a)....., fiul(fiica)
lui și al (a) născut(ă) la data
de în
localitatea....., județul/sectorul,
posesor(posesoare) al(a) B.I./C.I. seria nr. eliberat(ă) de
....., la data de,
cu domiciliul (reședința) în localitatea,
județul, în calitate de candidat la concursul de încadrare
din sursă internă, organizat de
în data de 2019, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință despre
condițiile de recrutare cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nici o organizație politică sau grupare interzisă de lege
sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

În situația în care voi fi declarat admis îmi voi da demisia din partidele/organizații cu
caracter politic din care fac parte.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că,
în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta, ori incompatibilități
determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi înmatriculat(ă),
chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se
va constata după înmatriculare/încadrare urmează să fiu exmatriculat, cu suportarea
cheltuielilor de întreținere și de instruire pe timpul școlarizării/cheltuielile efectuate cu
pregatirea subsemnatului(ei) trecut în rezervă să îmi înceteze raporturile de serviciu, după
caz.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu
prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului
nr. 679 / 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu
caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Menționez că am fost/nu am fost încadrat în sistemul național de apărare, ordine
publică și siguranță națională (în caz afirmativ urmează să precizați instituția, unitatea,
funcția și alte date necesare) și mi-au încetat raporturile de serviciu/am fost trecut în
rezervă _____ (se scrie motivul-la cerere, demisie, alt motiv) în temeiul art. ____ alin. ____ din
Legea nr. ____ / ____.

Declar, susțin și semnez după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am
completat personal datele din prezenta declarație.

Data

Semnătura



**Curriculum vitae
Europass**

Inserați fotografia

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară.

Telefon

Fix:

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

(rubrică facultativă)

Experiența profesională

Perioada

Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități
principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de
activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale
dobândite

Numele și tipul instituției de
învățământ / furnizorului de
formare

Nivelul în clasificarea națională
sau internațională

**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

() Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine*

Competențe și abilități sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini de
utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini
artistice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Alte competențe și aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Informații suplimentare

Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior

Anexe

Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul