



Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Iași
Comisia de concurs

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 27[^]35 alin. (1) lit. a), art. 27[^]37 alin. (1), art. 27[^]38 și art. 27[^]46 din Legea nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului* și ale art. 4, art. 22 alin. (1), art. 23, art. 32, art. 40 și art. 60 din Anexa 3 la Ordinul M.A.I. nr. 140 din 02.09.2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare;

Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Iași, cu sediul în municipiul Iași, Str. George Coșbuc, nr. 3÷5, județul Iași, organizează,

CONCURS:

Sectiunea I – Postul scos la concurs

Pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef serviciu din inspectoratul teritorial** la Serviciul Comunicației și informatică, prevăzut la **poziția 76** din statul de organizare al unității, cu personal recrutat din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție care îndeplinesc condițiile legale.

Sectiunea a II-a – Condiții de participare la concurs

Pentru a participa la concurs, *candidații trebuie să îndeplinească, **cumulativ**, următoarele condiții stabilite de actele normative în vigoare:*

a) Să aibă pregătirea necesară ocupării postului:

Pregătire de bază: *studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, ciclul I de studii universitare în domeniul Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologia informației/Ingineria sistemelor/Informatică/ Calculatoare și tehnologia informației/Științe militare, informații și ordine publică specializarea Managementul sistemelor de comunicații militare;*

Pregătire de specialitate: *studii post universitare sau studii de masterat/studii universitare de masterat ciclul II de studii universitare în domeniul studiilor necesare exercitării funcției sau management;*

- b) să fie declarat «*apt medical*» și «*apt*» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- c) să nu fie cercetat disciplinar, să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- d) să fi obținut calificativul de cel puțin «*bine*» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) să dețină gradul profesional de minim *subinspector de poliție*;
- f) să dețină autorizație de acces al informației clasificate;
- g) să aibă vechime în muncă/din care în M.A.I. – minim 3 ani în M.A.I.;
- h) să aibă **2 ani vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- i) să aibă **3 ani vechime** în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs.

Sectiunea a III-a – Reguli privind înscrierea la concurs și documentele constitutive ale dosarului de recrutare

Înscrierea se realizează până la data de 18.11.2021, ora 14,00 (inclusiv în zilele nelucrătoare), exclusiv on-line, la adresa concurs.itpfiasi@igpf.ro.

Dosarul de recrutare, în vederea participării la concurs, va conține următoarele documentele:

- a) cererea de înscriere (tip) și CV Europass;
- b) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- c) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- d) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- e) adeverință eliberată de unitatea din care face parte candidatul, din care să rezulte elementele stabilite la Secțiunea a II-a literele c)÷i);

Documentele din dosarul de recrutare se trimit exclusiv în format electronic, la adresa de mail: concurs.itpfiasi@igpf.ro, iar după afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat "ADMIS" va prezenta documentele în original, pentru certificarea pentru conformitate cu originalul a copiilor documentelor transmise electronic la înscriere, care vor fi semnate de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 se aplică în mod corespunzător, respectiv în cazul neîndeplinirii acestei condiții oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Reguli privind transmiterea dosarului de concurs:

- documentele care necesită a fi completate (ex. cererea de înscriere, declarații, etc.), **vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format PDF ;**
 - toate documentele prevăzute în "*secțiunea II- Reguli privind înscrierea la concurs*" din anunț de la lit. a-e vor fi scanate și salvate într-un singur **fișier PDF**, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și postul pentru care se înscrie la concurs; **candidații vor verifica conținutul fișierului pdf, respectiv faptul că au scanat integral toate documentele (corespunde cu documentul original ex: diploma de licență este scanată față/verso) și conținutul este lizibil, etc(candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);**
 - după verificarea conținutului fișierului pdf, acesta va fi transmis **printr-un e-mail(fișierul fiind atașament la e-mail) la adresa concurs.itpfiasi@igpf.ro**, mărimea totală a fișierului transmis de către candidat pentru înscrierea la concurs nu trebuie să depășească 25 MB.
- E-mail-ul transmis de către candidat va avea ca subiect (titlu) următoarea formă: **nume și prenume – conținutul email-ului și concursul la care se înscrie (Ex: Ionescu Ioan - Dosar de recrutare concurs și denumirea postului pentru care se înscrie)**

IMPORTANT!

1. În prima zi lucrătoare, după data transmiterii dosarului de recrutare, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii acestuia de la aceeași adresă, respectiv: concurs.itpfiasi@igpf.ro, precizându-se cod unic de identificare a candidatului, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

2. Transmiterea codului unic de identificare nu reprezintă o confirmare a faptului că dosarul de recrutare a fost depus în volum complet.

În situația în care candidatul **nu primește confirmarea** în termenul prevăzut mai sus, acesta **se poate adresa Serviciului Resurse Umane la numărul de telefon 0232/460140**, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane, la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Iași, pentru clarificarea situației.

La concursul pentru ocuparea postului de conducere 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.

După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, 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 postează pe pagina de internet a Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Iași - www.politiadefrontiera.ro/ro/iasi/n-cariera-158/, Secțiunea Carieră, pe pagina de intranet a inspectoratului, în partiția **Carieră**, secțiunea **Concursuri pt ocuparea funcțiilor de conducere**, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.***

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

Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventualele modificări privind datele concursului.

Conform fișei postului, pentru a-și putea exercita atribuțiile specifice, ocupantul postului trebuie să dețină autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel STRICT SECRET. În situația în care, ulterior numirii în funcție, polițistul nu obține autorizațiile necesare, acesta este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.

Secțiunea a IV-a – Reguli privind evaluarea psihologică

Având în vedere că examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al Ministerul Afacerilor Interne, ***data, ora, locul și celelalte detalii*** vor fi stabilite de această unitate și vor fi ***comunicate în timp util candidaților*** prin postare pe pagina de internet a Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Iași, ***www.politiadefrontiera.ro/ro/iasi/n-cariera-158/, Secțiunea Carieră, pe pagina de intranet a inspectoratului, în partiția **Carieră**, secțiunea **Concursuri pt ocuparea funcțiilor de conducere** precum și la avizierul unității organizatoare.***

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

Candidații care nu au promovat testarea psihologică vor fi informați cu privire la acest aspect, iar procedura de recrutare încetează.

Secțiunea a V-a – Desfășurarea concursului

Proba de concurs/examen ***constă în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale***, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Iași, situat în municipiul Iași, strada George Coșbuc, nr. 3÷5, județul Iași, în data de ***15.12.2021***.

Nota de promovare a probei de concurs este minimum 7,00.

Aprecierea răspunsurilor la interviul pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10, notele fiind acordate 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.

Candidații care au promovat proba sunt declarați "*admis*", iar cei care nu au promovat sunt declarați "*respins*".

În situația în care, pe parcursul desfășurării concursului sau al corectării/aprecierii și notării lucrărilor/foilor de răspuns 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.

În situația în care mai mulți candidați obțin 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.

Secțiunea a VI-a – Depunerea și rezolvarea contestațiilor

Eventualele contestații cu privire la rezultatul probei de concurs se vor transmite în format electronic, la adresa de email: **concurs.itpfiasi@igpf.ro** în termen de 24 de ore de la afișare (conform graficului) și se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Candidații pot contesta numai notele la propriul interviu.

În situația în care, în urma analizei contestației, se constată 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 soluționare a contestațiilor 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 postare pe pagina de internet a Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Iași - www.politiadefrontiera.ro/ro/iasi/n-cariera-158/, Secțiunea Carieră și pe pagina de intranet a inspectoratului, în partiția Carieră, secțiunea Concursuri pt ocuparea funcțiilor de conducere.

Atenție!

Candidatul care nu se prezintă la data, ora și locul indicat pentru susținerea oricărei probe din cadrul concursului va fi declarat „NEPREZENTAT” și va fi eliminat din concurs.

Relații suplimentare privind participarea la concurs pot fi obținute la telefon 0232/460.060, precum și la interior 032/26.140.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE

1. Management

- 1.1. Funcțiile procesului managerial;
- 1.2. Principiile procesului managerial;
- 1.3. Organizarea managerială – Postul;
- 1.4. Conducerea subordonaților – Managerul lider și stilul de conducere;
- 1.5. Controlul managerial – Principiile și atributele controlului organizațional;
- 1.6. Comunicarea în activitatea managerială-Specificul comunicării manageriale;
- 1.7. Controlul intern managerial al entităților publice;

2. Pregătire de specialitate

- 2.1. Organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române. Atribuțiile Poliției de Frontieră;
- 2.2. Statutul polițistului. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- 2.3. Organizarea și executarea controalelor în Ministerul afacerilor Interne;
- 2.4. Răspunderea materială a polițiștilor;
- 2.5. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- 2.6. Procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice; Modalități de atribuire; Praguri valorice;
- 2.7. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor din unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- 2.8. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- 2.9. Etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- 2.10. Competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I.;
- 2.11. Acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în MAI;
- 2.12. Organizarea activităților specifice domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației în MAI:
 - 2.12.1. Rețelele de comunicații voce și date ale MAI
 - 2.12.2. Echipamente de resortul comunicații și tehnologia informației
- 2.13. Internet
 - 2.13.1. Protocoale Internet: IP (Internet Protocol), TCP (Transmission Control Protocol), UDP (User Datagram Protocol)
 - 2.13.2. Protocoale la nivelul aplicației: FTP (File Transfer Protocol) și TFTP (Trivial FTP)
 - 2.13.3. HTTP/WWW (World Wide Web)
 - 2.13.4. Poșta electronică (e-mail)
 - 2.13.5. Calitatea serviciului (Qos = Quality of Service)
- 2.14. Active directory
 - 2.14.1. Concepte, definiții, obiecte
 - 2.14.2. Construirea unei ierarhii
 - 2.14.3. Configurare DNS pentru Active Directory
 - 2.14.4. Construire structură Active Directory
 - 2.14.5. Gestionare servere
 - 2.14.6. Utilizare politici de grup pentru gestionarea utilizatorilor

BIBLIOGRAFIA:

- Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Costică VOICU, Ștefan Eugen Prună, Editura MEDIAUNO, 2007;
- O.U.G. nr. 104/2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române, aprobată prin Legea nr. 81/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 360/2002 privind statutul polițistului;
- H.G. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a capitolului IV din Legea nr. 360/2002 privind statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
- O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul afacerilor Interne;
- O.G. nr. 121 din 28 august 1998, privind răspunderea materială a militarilor;
- Instrucțiuni 114 din 22 iulie 2013, privind răspunderea materială pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordinul nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- H.G. nr. 395 din 2 iunie 2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice;
- Instrucțiuni M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor din unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordin nr. 231 din 25 septembrie 2012, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;

- H.G. nr. 907 din 29 noiembrie 2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Ordinul nr. 29 din 4 februarie 2011 (*actualizat*) privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în Ministerul Administrației și Internelor;
- Ordinul nr. 53 din 16 mai 2017 privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Ordinul nr. S/15 din 22.01.2010 privind Organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în Ministerul Administrației și Internelor;
- Ordinul nr. S/75 din 20.05.2014 pentru modificarea și completarea Ordinului nr. S/15 din 22.01.2010 privind Organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în Ministerul Administrației și Internelor;
- Rețele de telecomunicații – Tatiana Rădulescu, Ed. Thalia 2005;
- MCSE Windows Directory Services Infrastructure - Infrastructura serviciilor de catalog”, Exam. 70-217, Editura TEORA 2001, Damir BERSINIC, Rob SCRIMGER.

Notă: Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare, la data desfășurării concursului.

Graficul de desfășurare al concursului

Depunerea cererilor de înscriere	10.11.2021 – 17.11.2021 (până la ora 14.00)
Planificarea pentru evaluarea psihologică	La data planificată de către Centrul de Psihosociologie al M.A.I.
Analiza dosarelor de recrutare	02.12.2021-03.12.2021
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	03.12.2021
Desfășurarea probei de concurs – <i>interviu structurat pe subiecte profesionale</i>	15.12.2021
Afișarea rezultatelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale	15.12.2021
Depunerea eventualelor contestații	24 de ore de la afișarea rezultatelor
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor analizei contestațiilor	17.12.2021, 20.12.2021
Afișarea rezultatelor finale	20.12.2021

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

APROB
ȘEFUL INSPECTORATULUI
Comisar-șef de poliție
Victor MARINIUC

**Cerere de participare la concursul pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu din inspectoratul teritorial la Serviciul Comunicații și informatică, din Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Iași,
Domnule inspector șef,**

Subsemnatul(a) _____ cu gradul profesional _____ fiul (fiica) lui _____ și al(a) _____ născut(ă) la data de _____ în localitatea _____ județul/sectorul _____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP _____ având domiciliul (reședința) în localitatea _____, județul/sectorul _____ strada _____ nr. _____ bloc _____, etaj _____, apartament _____, absolvent(ă), al(a) _____ forma de învățământ _____, sesiunea _____, specializarea _____ de profesie _____ încadrat(ă) la _____ structura _____, starea civilă _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de I.T.P.F. Iași la data de _____ în vederea ocupării funcției vacante de șef serviciu din inspectoratul teritorial la Serviciul Comunicații și informatică, prevăzut la poziția 76 din statul de organizare al inspectoratului teritorial.

Am luat cunoștință și sunt de acord cu 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 (U.E.) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*, cu modificările și completările ulterioare.

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 cerere ori neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de participare nu voi fi numit(ă) în funcție, chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest lucru.

Nr. de telefon _____

Solicit atribuirea unui cod unic de identificare la adresa de e-mail _____

Semnătura _____ Data _____

Domnule Inspector șef,

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui
_____ și al(a) _____ născut(ă) la data de _____ în localitatea
_____ județul/sectorul _____ cetățenia
_____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, nr. _____,
eliberată de _____, la data de _____, CNP _____ având
domiciliul (reședința) în localitatea _____, județul/sectorul
_____ strada _____ nr. _____ bloc _____, etaj _____, apartament _____, în
**calitate de candidat la concursul organizat de I.T.P.F. Iași la data de _____ în
vederea ocupării funcției vacante de șef serviciu din inspectoratul teritorial la Serviciul
Comunicații și informatică din Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Iași**, 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 încadrat(ă), chiar dacă
rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după
încadrare, urmează să fiu trecut în rezervă/să îmi înceteze raporturile de serviciu/să fiu eliberat din
funcție, după caz, cu suportarea cheltuielilor efectuate cu pregătirea subsemnatului(ei).

Îmi asum responsabilitatea asupra exercitării datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea
informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile *Regulamentului (U.E.) nr. 679 din 27
aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter
personal și privind libera circulație a acestor date*.

Menționez că sunt încadrat în Ministerul Afacerilor Interne de la data de _____ iar în
prezent ocup funcția de _____ în cadrul _____.

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

Semnătura _____

Data _____



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

Sex

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiență profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate / competențe
 profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ /
 furnizorul de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

Competențe și abilități sociale

Competențe și aptitudini organizatorice

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini de utilizare a
 calculatorului

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini

Permis(e) de conducere

Informații suplimentare

Anexe

Inserați fotografia

Nume, Prenume

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

Fix:

Mobil:

(rubrică facultativă)

(ziua, luna, anul)

(rubrică facultativă)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

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

Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul.

Semnătura _____

Data _____