



COMISIA DE CONCURS

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, ambele cu modificările și completările ulterioare;

Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, cu sediul în municipiul București, Bld. Geniului nr. 42C, sector 6, organizează

CONCURS

Pentru ocuparea postului vacant de **șef birou I** la Punctul Comun de Contact Artand, subordonat nemijlocit Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, prevăzut la poziția 1 din statul de organizare al punctului, cu personal recrutat din sursă internă din rândul ofițerilor de poliție ai Ministerului Afacerilor Interne care îndeplinesc condițiile legale.

Secțiunea I – 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 fi absolvit studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) să cunoască limba maghiară: citit – A2, scris – A2, vorbit – A2 (conform Cadrului european comun de referință pentru limbi străine);
- 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 fie declarat „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- f) să dețină gradul minim profesional de inspector de poliție;
- g) să nu se afle sub incidența unei restricții de acces la informații clasificate dispusă de către autoritățile competente în condițiile legii;
- h) să aibă 4 ani vechime în muncă, din care 4 ani vechime în Ministerul Afacerilor Interne;
- i) să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

Secțiunea a II-a – Reguli privind înscrierea / participare la concurs

Înscrierile candidaților la concurs se vor face pe bază de cerere de înscriere adresată inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, care va fi transmisă **în format electronic**, la adresa de mail: **cariera@igpf.ro**, până la data de **08.12.2021, ora 14.00**.

Dosarul de recrutare în vederea **participării la concurs** va fi transmis **în format electronic**, la adresa de mail: **cariera@igpf.ro**, până în data de **15.12.2021, ora 14.00**, și va conține următoarele documentele:

- a) cererea de înscriere 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, sub semnătura directorului Direcției Medicale a M.A.I.;
- d) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- e) documente care să ateste cunoașterea limbii maghiare: citit – A2, scris – A2, vorbit – A2
- f) adeverință eliberată de unitatea din care face parte candidatul, din care să rezulte elementele stabilite la secțiunea I lit. c), d), f), g), h) și i).

Documentele solicitate, eliberate de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul, **care conțin date referitoare la situația acestuia, sunt valabile doar dacă au fost emise ulterior publicării anunțului.**

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** și transmise în format electronic pe adresa de e-mail menționată, **candidații urmând a verifica înaintea transmiterii faptul că documentele sunt scanate integral (corespunde cu documentul original) și sunt lizibile.**

Mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat nu trebuie să depășească 25 MB.

După depunerea cererilor de înscriere la concurs, pentru fiecare candidat, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs va deveni și cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea acestuia pe întreaga procedură de concurs. Acesta va fi comunicat candidatului prin intermediul adresei de e-mail de pe care a transmis cererea de înscriere la concurs.

După afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat "ADMIS" va prezenta documentele în original, pentru certificarea pentru conformitate cu originalul. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către persoana desemnată.

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, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe locul următor, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat "admis" la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Atenție! Verificarea depunerii documentelor (dacă acestea sunt corect și complet întocmite și scanate) solicitate prin anunțul de concurs revine exclusiv candidatului!

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice participarea acestora la concurs.

La concurs 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 Poliției de Frontieră Române, www.politiadefrontiera.ro, Meniul – Despre noi, Secțiunea Carieră, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.***

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați.

Secțiunea a III-a – Reguli privind evaluarea psihologică

Deoarece 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, după expirarea perioadei de înscriere a candidaților.

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine se formulează, în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se depun la sediul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a avizului psihologic.

În situația în care candidații au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei de desfășurare a interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

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.

Secțiunea a IV-a – Desfășurarea concursului

Concursul constă în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, care se va desfășura **în data de 11.01.2022, ora 12.00 la sediul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră din Bd. Geniului nr. 42C, sector 6, București.**

Interviul structurat pe subiecte profesionale are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, precum și a aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs.

Interviul prevăzut cuprinde, în principal, cu respectarea tematicii și bibliografiei de concurs, subiecte prin care se solicită analiza unor situații specifice ori identificarea de soluții la spețele profesionale prezentate. De asemenea, interviul poate să cuprindă elemente referitoare la capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional, precum și capacitatea managerială.

Atenție: Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la modificarea din motive obiective a datei de concurs, fiind obligați să se informeze prin verificarea repetată a paginii de internet indicată mai sus. Detalii se pot obține și la telefon 021.316.25.98, interior: 19322.

Prezența candidaților la sediul instituției se realizează cu o jumătate de oră înainte de începerea probei.

Durata probei de concurs se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și de complexitate al subiectelor.

Aprecierea rezultatelor probei de concurs se face cu note de la 1 la 10.

Nota de promovare este minimum 7,00.

Candidatul care a promovat proba este declarat „admis”, iar ceilalți candidați care nu au promovat sunt declarați „respins”.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare și prin postare pe pagina de internet, după susținerea probei de concurs. Rezultatul final al concursului, în același format, se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și prin postare pe pagina de internet a unității, după finalizarea, dacă este cazul, a etapei de soluționare a contestațiilor.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, 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.

Desfășurarea probei de concurs se înregistrează audio și/sau video.

Secțiunea a V-a – 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 de ore de la afișare.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Contestațiile se pot transmite în format electronic, la adresa de email: cariera@igpf.ro.

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

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 unității. Comunicarea conține motivele care au stat la baza adoptării hotărârii.

Relații privind participarea la concurs pot fi obținute la telefon 021.316.25.98, interior 19322.

ATENȚIE!

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (4) din Anexa nr. 3 la H.G. nr. 1090/2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10.10.2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările stabilite prin H.G. nr. 1130/2021, **“accesul persoanelor, cu excepția angajaților, în incintele instituțiilor publice centrale și locale, regiilor autonome și operatorilor economici cu capital public este permis doar celor care fac dovada vaccinării împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, care prezintă rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 de ore sau rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 de ore, respectiv care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2”**.

În contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus – SARS-COV-2, pe parcursul desfășurării concursului, se vor respecta următoarele reguli:

1. Menținerea distanțării sociale;
2. Purtarea, în mod obligatoriu, cu acoperirea nasului și a gurii, a măștii de protecție respiratorie. Candidatul se va asigura, de asemenea, că are o mască de protecție de rezervă. Purtarea măștii este obligatorie pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității în care se desfășoară concursul.
3. Nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii.
4. Înaintea susținerii probei de concurs, candidatul va semna pe proprie răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV-2 (conform definiției de caz elaborată

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective (cauzate de contextul epidemiologic sau de alți factori) se vor afișa în timp util pe pagina de internet a instituției!

- TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA¹ -

TEMATICA:

1. MANAGEMENT

- Funcțiile procesului managerial;
- Principiile procesului managerial;
- Organizarea managerială - postul;
- Conducerea subordonaților - Managerul lider și stilul de conducere;
- Controlul managerial - Principiile și atribuțiile controlului organizațional;
- Motivația și evaluarea performanțelor - Motivarea în organizarea Poliției. Calități și trăsături ale șefului necesare evaluării performanțelor;
- Comunicarea în activitatea managerială - Specificul comunicării manageriale;
- Managementul instruirii: formarea și perfecționarea profesională - Metode de pregătire profesională a angajaților.

2. PREGĂTIRE DE SPECIALITATE

- Constituția României;
- Reglementări privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
- Regimul juridic al frontierei de stat;
- Organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române;
- Atribuțiile Poliției de Frontieră Române;
- Drepturile și obligațiile polițistului de frontieră;
- Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului;
- Frontiera de stat a României;
- Facilitarea în plan național și regional (în sud-estul Europei) a cooperării polițienești internaționale;
- Cooperarea polițienească în context Schengen;
- Instrumente legislative comunitare pentru implementarea aquis-ului privind cooperarea polițienească internațională;
- Sistemului Informatic Național de Semnalări și Sistemul de Informații Schengen;
- Bune practici în domeniul cooperării polițienești și vamale în cadrul structurilor de contact;
- Cooperarea româno-ungară în domeniul supravegherii și controlului trecerii frontierei de stat, regimului juridic al frontierei comune și combaterii infracționalității transfrontaliere;

BIBLIOGRAFIA:

- *Constituția României.*
- *O.U.G. nr. 30/25.04.2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, actualizată.*
- *O.U.G. nr. 104/27.06.2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române, aprobată prin Legea nr. 81/26.02.2002, cu modificările și completările ulterioare.*

¹ Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite

- O.U.G. nr.105/27.06.2001 privind frontiera de stat a României, aprobată prin Legea nr. 243/29.04.2002, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 360/06.06.2002 privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
- O.U.G. nr. 103/13.12.2006 privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale, cu modificările și completările ulterioare, republicată.
- Legea nr. 214/02.07.2007 privind ratificarea Convenției de Cooperare Polițienească pentru Europa de Sud-Est, adoptată la Viena la 05.05.2006.
- Legea nr. 141/12.07.2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen, cu modificările și completările ulterioare, republicată.
- Hotărârea nr. 966/15.09.2010 privind drepturile de acces al autorităților publice romane la Sistemul Informatic Național de Semnalări.
- Convenția de Aplicare a Acordului de la Schengen din 14.06.1985, semnată la Schengen la 19.06.1990, privind eliminarea treptată a controalelor la frontierele comune, cu modificările și completările ulterioare.
- Decizia 2007/533/JAI privind înființarea, funcționarea și utilizarea Sistemului de Informații Schengen II.
- Decizia 2008/615/JAI a Consiliului din 23.06.2008 de Transpunere și Decizia 2008/616/JAI a Consiliului din 23.06.2008 de Implementare a prevederilor Tratatului Prum în legislația comunitară.
- Decizia-cadru 2006/960/JAI a Consiliului din 18.12.2006 privind simplificarea schimbului de informații și date operative între autoritățile de aplicare a legii ale statelor membre ale Uniunii Europene; Orientări privind punerea în aplicare a Deciziei-cadru 2006/960/JAI a Consiliului din 18.12.2006 privind simplificarea schimbului de informații și date operative între autoritățile de aplicare a legii ale statelor membre ale Uniunii Europene (doc. Consiliul U.E. 9512/3/10 - 01.03.2010).
- Catalogul Schengen – Volumul 4 Cooperare Polițienească.
- Linii directoare europene privind bunele practici pentru centrele de cooperare polițienească și vamală – Consiliul Uniunii Europene, doc. Consiliul U.E. 9105/11 - 15.04.2011, forma actualizată.
- Legea nr. 311/06.10.2009 pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare privind colaborarea în domeniul prevenirii și combaterii criminalității transfrontaliere, semnat la Szeged la 21 octombrie 2008.
- Legea nr. 235 din 9 iunie 2006 pentru ratificarea Tratatului dintre România și Republica Ungara privind regimul frontierei de stat româno-ungare, cooperarea și asistenta reciprocă, semnat la București la 20.10.2005.
- Legea nr. 191/23.06.2005 pentru ratificarea Convenției dintre România și Republica Ungară privind controlul traficului de frontiera rutier și feroviar, semnata la București la 27.04.2004.
- Hotărârea nr. 718/04.07.2007 privind aprobarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare, semnat la București la 21.12.2006, pentru aplicarea Convenției dintre România și Republica Ungară privind controlul traficului de frontieră rutier și feroviar, semnată la București la 27.04.2004.
- Ordonanța nr. 12/24.01.2002 pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare privind readmisia cetățenilor proprii și a altor persoane, semnat la București la 10.12.2001.
- Hotărârea nr. 228/07.03.2002 privind aprobarea Protocolului dintre Ministerul de Interne din Romania și Ministerul de Interne din Republica Ungară pentru aplicarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare privind readmisia cetățenilor proprii și a altor persoane, semnat la București la 10.12.2001.
- Managementul organizațional al Poliției – Fundamentele teoretice, Costică Voicu, Ștefan-Eugen Prună, Editura Mediauno, 2007.

Graficul privind desfășurarea concursului:

08.12.2021, ora 14.00	Data limită de depunere a cererii de participare la concurs.
Evaluarea psihologică	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților,. Planificarea la testarea psihologică poate determina modificarea celorlalte date de mai jos.
15.12.2021, ora 14.00	Data limită de depunere a dosarelor de recrutare în vederea participării la concurs.
16.12.2021-03.01.2022	Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor candidaților.
Cel târziu 05.01.2022	Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs
11.01.2022, ora 12.00	Susținerea interviului
11.01.2022	Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați
În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea contestațiilor cu privire la nota obținută la interviu
În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere	Soluționarea contestațiilor
Cel târziu 14.01.2022	Afișarea rezultatelor finale

ANEXE: Model cerere de înscriere;

Model CV;

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

APROB
(P.) INSPECTOR GENERAL
Chestor principal de poliție

BUTE LIVIU

CERERE DE ÎNSCRIERE

Domnule inspector general al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră,

Subsemnatul(a) _____,

(grad, nume, prenume)

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 _____ cu domiciliul (reședința) în localitatea _____, județul/sectorul _____ strada _____ nr. _____ bloc _____, etaj _____, apartament _____, telefon _____ absolvent(ă)², al(a) _____

_____ forma de învățământ _____, sesiunea _____, specializarea _____ de profesie _____, angajat al _____, în funcția de _____, telefon: _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, în data de 11.01.2022, în vederea ocupării postului vacant de conducere de șef birou I la Punctul Comun de Contact Artand, subordonat nemijlocit Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, prevăzut la poziția 1 din statul de organizare al punctului, cu recrutare din sursă internă din rândul ofițerilor de poliție din Ministerul Afacerilor Interne care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

Declar că am fost / NU am fost evaluat psihologic³, în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare / universitare, în data de _____ la (unitatea) _____.

Am luat cunoștință de condițiile privind înscrierea la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Semnătura _____

Data _____

² Se înscriu instituțiile de învățământ absolvite, raportat la condițiile de studii necesare ocupării postului de conducere menționat!

³ Se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emis avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificate pentru desfășurarea probei interviului!

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

Domnule inspector general

Subsemnatul(a) _____,
fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____,
născut(ă) la data de _____ în localitatea _____,
județul/sectorul _____ CNP _____ posesor
(poseoare) al (a) BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de
_____, la data de _____, în calitate de candidat la
concursul pentru ocuparea postului vacant de șef birou I la Punctul Comun de
Contact Artand, subordonat nemijlocit Inspectoratului General al Poliției de
Frontieră, prevăzut la poziția 1 din statul de organizare al punctului, la data de
11.01.2022, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre
condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc
cumulativ.

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

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 declarație 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
eliberat(ă) din funcție, în condițiile legii, 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.

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

Data _____

Semnătura _____

Instrucțiunile pentru completarea CV-ului Europass pot fi accesate pe pagina:
<http://europass.cedefop.europa.eu>

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	Înțelegere		Vorbire	Sciere	
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					

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