



INSPECTORATUL TERITORIAL AL POLITIEI DE FRONTIERĂ
TIMIȘOARA
COMISIA DE CONCURS

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002, privind Statutul poliștilor, ale O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne și având în vedere prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei Covid-19, toate cu modificările și completările ulterioare;

Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara, cu sediul în municipiul Timișoara, str. Sever Bocu, nr. 49, județul Timiș, organizează,

CONCURS:

În vederea ocupării postului vacant de conducere de **șef birou** la **Biroul Administrativ al Serviciului Teritorial al Poliției de Frontieră Mehedinți** din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara, prevăzut la poziția **293** din statul de organizare al inspectoratului teritorial, 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.

Secțiunea I – Condiții de participare la concurs:

Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească, **cumulativ**, următoarele **condiții legale și criterii specifice**:

- pregătire de bază: studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental: științe economice/domeniul de licență: inginerie civilă, inginerie electrică, inginerie electronică, telecomunicații și tehnologia informațională, ingineria autovehiculelor, ingineria transporturilor, calculatoare și tehnologia informației, ingineria sistemelor, inginerie marină și navigație, inginerie genetică, inginerie de armament, rachete și muniții; științe militare, informații și ordine publică.
- să aibă gradul profesional minim necesar pentru ocuparea postului: inspector principal de poliție;
- să dețină autorizație de acces la informații clasificate;
- să aibă vechime în muncă: 2 ani;

- e) să aibă vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 2 ani;
- f) să fi declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- g) să nu fie cercetat disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta să nu fie pusă în mișcare acțiunea penală;
- h) să fi obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

Secțiunea a II-a – Reguli privind înscrierea la concurs:

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor transmite la adresa de e-mail itpf.timisoara@mai.gov.ro o cerere de participare la concurs, până la data de 10.01.2022, ora 16.00.

Dosarul de recrutare se va depune exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail itpf.timisoara@mai.gov.ro până la data de 25.01.2022, ora 16.00 și va conține următoarele documente:

- a)** cererea de înscriere și C.V.;
- 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 structura de resurse umane a unității unde sunt încadrați din care să reiasă mențiunile precizate la Secțiunea I – Condiții de participare la concurs, lit.b),c),d),e),g) și h).

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, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul.

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs.

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 acestuia 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 Poliției de Frontieră Române, www.politiadefrontiera.ro, Structuri Teritoriale – Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara - 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, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

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 prin postare pe pagina de internet a Poliției de Frontieră Române, www.politiadefrontiera.ro, Structuri Teritoriale – Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara - Secțiunea Carieră și prin afișare la avizierul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara, 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 Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara, în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a avizului psihologic.

Atenție! 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 repetată a paginii de internet indicată mai sus și consultarea avizierului unității organizatoare.

Detalii se pot obține și la telefon 0256445405, interior: 26149.

Lista candidaților declarați apt psihologic se va posta pe pagina de internet www.politiadefrontiera.ro, Structuri Teritoriale – Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara - Secțiunea Carieră.

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 03.02.2022, ora 12.00 la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara** situat în municipiul Timișoara, str. Sever Bocu, nr. 49, județul Timiș.

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 și consultarea avizierului unității organizatoare. Detalii se pot obține și la telefon 0256445405, interior: 26149.

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

Nota de promovare este minimum 7,00.

Candidații care au promovat proba sunt declarați „admis”, iar cei 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 depune la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara sau se pot transmite în format electronic, la adresa de email: itpf.timisoara@mai.gov.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 0256445405, interior: 26149.

ATENȚIE!

În conformitate cu prevederile art. 12, alin (4) din Anexa nr. 3 la Hotărârea de Guvern nr. 1242/2021, privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 9 decembrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, candidaților le este permis accesul în sala de concurs numai dacă îndeplinesc una din condițiile:

- sunt vaccinați împotriva virusului SARS-CoV-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare;*
- prezintă rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 de ore;*
- prezintă rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 de ore;*
- se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu SARS-CoV-2;*

Termenele de mai sus se calculează la data susținerii probei de concurs.

La accesul candidaților în incinta locației în care are loc interviul, se va verifica dovada dacă persoanele se află într-una din situațiile descrise mai sus care permit participarea, **pe baza unui DOCUMENT SCRIS pe care îl vor avea asupra lor, în copie**, care va fi predat și se va păstra la dosarul de recrutare al candidatului.

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. Purtatul măștii este obligatoriu 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 de CNSCBT/INSP-<https://www.cnscbt.ro/index.php/informatii-pentru-personalul-medico-sanitar>).

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 BIBLIOGRAFIA

A. TEMATICA

1. MANAGEMENT

- Funcțiile procesului managerial;
- Principiile procesului managerial;
- Conducerea subordonaților – Managerul lider și stilul de conducere;
- Controlul managerial – Principiile și atributele controlului organizațional;
- Organizarea managerială - Postul.

2. PREGĂTIRE DE SPECIALITATE

- Organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române.
- Reglementări privind frontiera de stat a României.
- Competențele de elaborare și aprobare a specificațiilor tehnice în procesul de realizare a achizițiilor de produse și servicii în Ministerului Afacerilor Interne.
- Scoaterea din funcțiune, transmiterea fără plată și casarea bunurilor materiale în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
- Modul de organizare și asigurare a structurilor Ministerului Afacerilor Interne care nu dispun de suport logistic propriu.
- Managementul asigurării tehnice de autovehicule în unitățile Ministerului Afacerilor Interne. Planificarea, organizarea și realizarea exploatarei autovehiculelor. Organizarea și efectuarea reparării autovehiculelor.
- Organizarea și conducerea contabilității. Reguli privind contabilitatea activelor fixe. Reguli privind contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar. Contabilitatea bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe și materialele de natura obiectelor de inventar.
- Alocarea la drepturi de hrană. Norme de Hrană pentru personal. Reguli de aplicare a normelor de hrană pentru animalele de serviciu.
- Procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice.
- Organizarea cadastrului pentru structurile din Ministerului Afacerilor Interne.

- Compunerea și portul uniformelor de poliție, reguli pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor. Hrănirea efectivelor Ministerului Afacerilor Interne în timp de pace.
- Autorizarea lucrărilor de construcții.
- Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
- Modul de utilizare a spațiilor aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne.
- Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului.
- 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.
- Răspunderea materială a personalului pentru pagube produse Ministerului Afacerilor Interne.
- Planificarea, organizarea și realizarea exploatarei navelor. Organizarea și realizarea activităților de întreținere și reparare la nave.

B. BIBLIOGRAFIE

- Ordonanța de urgență nr. 105 din 27.01.2001, privind frontiera de stat a României, aprobată prin Legea nr. 243/2002, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 29 din 04.02.2011, privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
- Instrucțiuni nr. 167 din 30.07.2009, privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 521 din 30.06.2008, privind asigurarea structurilor Ministerului Afacerilor Interne care nu dispun de suport logistic propriu, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 599 din 01.09.2008, pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 126 din 19.08.2016, pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, Reguli din 19 august 2016 și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
- Ordin nr. 136 din 08.11.2017 pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri material necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servicii hranei în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, pe timp de pace.
- Lege nr. 98 din 19.05.2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 395 din 02.06.2016, pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Instrucțiuni nr. 549 din 18.07.2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile din Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 236 din 30.09.2009, pentru aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor de poliție, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Lege nr. 50 din 29.07.1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 231 din 25.09.2012, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 243 din 28.10.2011, pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
- Lege nr. 360 din 06.06. 2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 1578 din 18.12.2002 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.

- Instrucțiuni nr. 114 din 22.07.2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 636 din 20.10.2008, pentru aprobarea normativului privind asigurarea tehnică de marină a structurilor deținătoare de nave din Ministerul Afacerilor Interne.
- „Managementul organizational al Poliției” - Fundamentele teoretice, Costică Voicu, Ștefan-Eugen Prună, Editura MEDIAUNO, 2007.

NOTĂ: se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare!

Graficul de desfășurare a concursului

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	DATA / ORA	OBS.
1.	Data limită de depunere a cererilor de înscriere la concurs	10.01.2022, ora 16.00	
2.	Evaluarea psihologică	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț pe pagina de internet(conform precizărilor din anunțul de concurs)	
3.	Data limită de depunere a dosarelor de recrutare în vederea participării la concurs	Cel târziu 25.01.2022, ora 16.00	
4.	Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor de recrutare	26.01.2022	
5.	Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	26.01.2022	
6.	Susținerea interviului	03.02.2022, ora 12.00	
7.	Afișarea rezultatelor la interviu	03.02.2022	
8.	Depunerea contestațiilor la interviu	03.02.-04.01.2022(În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor)	
9.	Soluționarea contestațiilor la interviu	07.02.- 08.02.2022 (În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere)	
10	Afișarea rezultatelor finale	08.02.2022	

ANEXE: Model cerere de înscriere;
Model CV;
Model declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

COMISIA DE CONCURS

APROB
ŞEF INSPECTORAT

CERERE DE ÎNSCRIERE
Domnule INSPECTOR ŞEF,

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui
_____ şi al (a) _____ născut(ă) la data de
_____ în localitatea _____ judeţul/sectorul
_____ cetăţenia _____ posesor/posesoare al/a cărţii de identitate seria
_____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP
_____ cu domiciliul (reşedinţa) în localitatea _____,
judeţul/sectorul _____ strada _____ nr. _____ bloc _____, etaj _____,
apartament _____, telefon _____ absolvent(ă)¹, al(a)
_____ forma de învăţământ _____,
sesiunea _____, specializarea _____ de profesie
_____, angajat al _____, în funcţia de
_____.

Vă rog să-mi aprobaţi înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul Teritorial al Poliţiei de Frontieră Timişoara în vederea ocupării postului vacant de conducere de şef birou la Biroul Administrativ al Serviciului Teritorial al Poliţiei de Frontieră Mehedinţi din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliţiei de Frontieră Timişoara, prevăzut la poziţia 293 din statul de organizare al inspectoratului teritorial, cu recrutare din sursă internă din rândul ofiţerilor de poliţie din Ministerul Afacerilor Interne care îndeplinesc condiţiile legale, criteriile specifice şi cerinţele pentru ocuparea postului vacant.

Declar că am fost/NU am fost evaluat psihologic², în scopul ocupării unei funcţii de conducere cu studii superioare/universitare, în data de .

Am luat cunoştinţă de condiţiile privind înscrierea la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informaţiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare.

Semnătura _____

Data _____

¹ *Se înscriu instituţiile de învăţământ absolvite, raportat la condiţiile de studii necesare ocupării postului de conducere menţionat!*

² *Se vor lua în considerare evaluările psihologice susţinute în acelaşi scop, pentru care au fost emis avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificate pentru desfăşurarea probei interviului!*

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
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversație
			Discurs oral
			Exprimare scrisă
Limba			
Limba			
(*) 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

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 _____ CNP _____ posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul organizat în data de _____ de șef birou la Biroul Administrativ al Serviciului Teritorial al Poliției de Frontieră Mehedinți din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara, prevăzut la poziția 293 din statul de organizare al inspectoratului teritorial, 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 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 _____