



INSPECTORATUL TERITORIAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ
TIMIȘOARA
COMISIA DE CONCURS

NESECRET
Ex. unic
Nr. 2646397
Din 29.06.2022
Timisoara

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, ale O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne;

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 **Centrul Operațional de Coordonare (la nivel birou)** din cadrul **Serviciului Management Operațional** al aparatului propriu al Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara, **poziția 0140** 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 universitare de lungă durată sau studii universitare de licență(S), cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință Științe juridice/Științe administrative/Sociologie/Științe politice /Științe militare, informații și ordine publică / Psihologie și științe comportamentale;
- să aibă gradul profesional minim necesar pentru ocuparea postului: inspector de poliție;
- să dețină autorizație de acces la informații clasificate;
- să aibă vechime în muncă/din care în M.A.I.: 4 ani/4 ani;
- să aibă vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 2 ani;
- să fi declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;

- g) 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 06.07.2022, ora 14.00.**

Dosarul de recrutare se va depune **exclusiv** în format electronic, la adresa de e-mail itpf.timisoara@mai.gov.ro până la data de 14.07.2022, ora 14.00 și va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere și CV;
- b) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor (însoțite de supliment/foaie matricolă) 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, **emisă ulterior publicării anunțului de concurs**, din care să reiasă mențiunile precizate la Secțiunea I – Condiții de participare la concurs, lit.b), c), d), e), g), h);

După depunerea cererilor de înscriere la concurs, pentru fiecare candidat, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs vadeveni 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.

Atentie! 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 a 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 0256.445.405, interior: 26117, 26061.

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 27.07.2022, începând cu ora 13.00, 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 0256.445405, interior: 26117,26061.

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 0256.445405, interior: 26117, 26061.

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

I.TEMATICA

A.MANAGEMENT

1. Funcțiile procesului managerial;
2. Principiile procesului managerial;
3. Organizarea managerială – *Postul*;
4. Conducerea subordonaților – *Managerul lider și stilul de conducere*;
5. Controlul managerial – *Principiile și atributele controlului organizațional*;
6. Motivația și evaluarea performanțelor – *Motivarea în organizația Poliției. Calități și trăsături ale șefului necesare evaluării performanțelor*.
7. Comunicarea în activitatea managerială – *Specificul comunicării manageriale*;

B. PREGĂTIRE DE SPECIALITATE

1. Organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române;
2. Reglementări privind frontiera de stat a României;
3. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului.
4. Activități de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
5. Organizarea și executarea controalelor în Ministerului Afacerilor Interne;
6. Protecția informațiilor clasificate secrete de stat și secrete de serviciu:
 - Dispoziții generale, în raport cu Standardul național de protecție a informațiilor clasificate în România;
 - Clasificarea și declassificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specific claselor și nivelurilor de secretizare - secțiunea 1, secțiunea 2, secțiunea 3, secțiunea 5 (în raport cu Standardul național de protecție a informațiilor clasificate în România);

- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate, în raport cu Standardul național de protecție a informațiilor clasificate în România;
 - Protecția informațiilor secrete de stat – secțiunea 2, secțiunea 3, secțiunea 4, secțiunea 5, în raport cu Standardul național de protecție a informațiilor clasificate în România;
 - Dispoziții generale, în raport cu Legea privind protecția informațiilor clasificate;
 - Informații secrete de stat, în raport cu Legea privind protecția informațiilor clasificate;
 - Informații secrete de serviciu, în raport cu Legea privind protecția informațiilor clasificate;
 - Obligații, răspunderi și sancțiuni, în raport cu Legea privind protecția informațiilor clasificate;
7. Prelucrarea datelor cu caracter personal - Definiții, Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal;
 8. Accesul la informații de interes public – Organizarea și asigurarea accesului la informații de interes public;
 9. Organizarea și executarea serviciului de permanență–Reguli privind organizarea și executarea serviciului de permanență în unitățile/structurile M.A.I.;
 10. Principiile planificării, înzestrării structurilor MAI pe timp de pace și pentru starea de mobilizare;
 11. Realizarea capacității operaționale a structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
 12. Clasificarea exercițiilor. Planificarea exercițiilor;
 13. Organizarea și funcționarea Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență;
 14. Misiunile executate de structurile P.F.R. pentru în deplinirea funcției de sprijin pe timpul gestionării situațiilor de urgență;
 15. Paza obiectivelor, bunurilor și valorilor din competența Ministerului Afacerilor Interne.
 16. Raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ; Procedura de raportare și monitorizare a evenimentelor;
 17. Libera circulație a cetățenilor români în străinătate;
 18. Libera circulație pe teritoriul României a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și a cetățenilor Confederației Elvețiene;
 19. Regimul străinilor în România – Dispoziții generale, Intrarea, șederea și ieșirea străinilor în/din România, Regimul acordării vizelor (secțiunile 1, 2), Interzicerea intrării pe teritoriul României, Documente care se eliberează străinilor.

BIBLIOGRAFIA

1. „Managementul organizațional al Poliției” – Fundamente Teoretice, Costică Voicu, Ștefan – Eugen Prună, Editura MEDIAUNO, 2007;
2. 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;
3. O.U.G. nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, aprobată prin Legea nr. 243/2002, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 445/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicarea O.U.G. nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
6. O.M.A.I. nr. 140 din 02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare – Anexa 1;
7. O.M.A.I nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I., modificat și completat de Ordinul M.A.I nr. 32/22.03.2017;
8. H.G. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate – Capitolul I- secțiunea 2, Capitolul II- art. 20 – art. 24, Capitolul III;
10. H.G. 781/2002 privind protecția informațiilor clasificate secrete de serviciu;

11. O.M.I. nr. S/353/23.11.2002 (declasificat) pentru aprobarea Normelor de aplicarea a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile M.I, cu modificările și completările ulterioare;
12. Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
13. Legea nr. 363/2018 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
15. O.M.A.I. nr. S/108 din 27.05.2011 privind serviciul de permanență și accesul în unitățile/structurile M.A.I. – Capitolul II;
16. Ordinul M.A.I. nr. 28 din 20.03.2018 pentru aprobarea Metodologiei privind elaborarea normelor și tabelelor de înzestrare cu armament, muniții, mijloace tehnice și materiale necesare structurilor M.A.I.
17. O.M.A.I. nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
18. PS-MAI-DGMO-93/14.12.2021 privind instituirea măsurilor pentru realizarea capacității operaționale a unităților/structurilor M.A.I.;
19. PS-MAI-DGMO-94/14.12.2021 privind pregătirea, organizarea și desfășurarea activităților de verificare și evaluare a unităților și structurilor M.A.I. pe linia realizării capacității operaționale prin exerciții de alertare;
20. O.M.A.I. nr. 64 din 26 mai 2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne. (cap. II, III);
21. O.U.G. nr. 21 din 15.04. 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență.
22. O.M.A.I. nr. 181/12.08.2010 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență specifice tipurilor de risc repartizate M.A.I.;
23. O.M.A.I. nr. 224/2011 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a măsurilor de protecție civilă în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
24. O.M.A.I. nr. 5 din 25 ianuarie 2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor special aparținând Ministerului Afacerilor Interne;
25. O.M.A.I. nr. S/61 din 03.03.2011 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare
26. PS-IGPF-536/2017 – privind constatarea și raportarea evenimentelor produse în zona de responsabilitate a Poliției de Frontieră
27. Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
28. O.U.G. nr. 102/2005 privind libera circulație pe teritoriul României a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și a cetățenilor Confederației Elvețiene, cu modificările și completările ulterioare;
29. O.U.G. nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România, cu modificările și completările ulterioare: cap. I; cap. II; cap. III; cap. V secțiunea a 7-a; cap. VI.

NOTĂ: Legislația cuprinsă în bibliografie, se va studia cu toate modificările și completările în vigoare la data susținerii interviului.

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	DATA / ORA	OBS.
1.	Data limită de depunere a cererilor de înscriere la concurs	06.07.2022, ora 14.00	
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 14.07.2022, ora 14.00	
4.	Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor de recrutare	15.07.2022	
5.	Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	19.07.2022	
6.	Susținerea interviului	27.07.2022, începând cu ora 13.00	
7.	Afișarea rezultatelor la interviu	27.07.2022	
8.	Depunerea contestațiilor la interviu	27.07- 28.07.2022 (În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor)	
9.	Soluționarea contestațiilor la interviu	29.07- 01.08.2022 (În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere)	
10.	Afișarea rezultatelor finale	01.08.2022	

ANEXE: Model cerere de înscriere;

Model CV;

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

AVIZAT

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

ÎNTOCMIT

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

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 Centrul Operaţional de Coordonare (la nivel birou)** din cadrul **Serviciului Management Operaţional** al aparatului propriu al Inspectoratului Teritorial al Poliţiei de Frontieră Timişoara, **poziţia 0140** 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 _____ la (unitatea)_____.

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 formă 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
	Ascultare	Citire	Discurs oral
Nivel european (*)			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 de Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara în data de _____ pentru ocuparea postului vacant de conducere de **șef birou** la **Centrul Operațional de Coordonare (la nivel birou)** din cadrul **Serviciului Management Operațional** al aparatului propriu al Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara, **poziția 0140** 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 _____