



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 27³⁵ alin. (1) lit. a), art. 27³⁷ alin. (1), art. 27³⁸ și art. 27⁴⁶ din Legea nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului* 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:

Secțiunea I – Postul scos la concurs

Pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef birou la Biroul Administrativ din cadrul Serviciului Teritorial al Poliției de Frontieră Botoșani**, poziția **261** din statul de organizare al inspectoratului, cu personal recrutat din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție care îndeplinesc condițiile legale.

Secțiunea 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.
- b) să fie declarat «*apt medical*» și «*apt*» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- c) să fi obținut calificativul de cel puțin «*bine*» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) să dețină autorizație de acces la informații clasificate;
- e) să aibă 2 ani vechime în muncă/din care în M.A.I. minim 2 ani;
- f) să aibă **2 ani vechime** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/;

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

Înscrierea se realizează până la data de 18.07.2022, 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)-f);

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-f 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 – continutul 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 0232/460061**, 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 pentru 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 ***23.08.2022***.

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 functiilor 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 0232/460.061, precum și la interior 032/26.061.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE

TEMATICA:

1. Management

- Funcțiile procesului managerial;
- Principiile procesului managerial;
- Organizarea managerială – Postul;
- Conducerea subordonaților – Managerul lider și stilul de conducere;
- Controlul managerial – Principiile și atributele controlului organizațional;
- Comunicarea în activitatea managerială – Specificul comunicării manageriale;
- Managementul instruirii: formarea și perfecționarea profesională – Metode de pregătire profesională a angajaților;
- Organizarea și executarea controalelor în Ministerul afacerilor Interne; Concept și tipuri de control;

2. Pregătire de specialitate

- Reglementări privind frontiera de stat a României. Efectuarea controlului la trecerea frontierei;
- Organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române. Atribuțiile Poliției de Frontieră.
- Statutul polițistului. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni.
- Codul de etică și deontologie al polițistului. Norme de conduită profesională a polițistului.
- Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar contabile;
- Răspunderea materială a polițiștilor;
- Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor din unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- Normativul privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
- Normativul privind asigurarea tehnică de marină a structurilor deținătoare de nave ale Ministerului Afacerilor Interne;
- Organizarea, coordonarea și controlul activităților de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- Organizarea cadastrului în Ministerul Afacerilor Interne;
- Autorizarea lucrărilor de construcții;
- Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne;
- Utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne;
- Normelor generale de apărare împotriva incendiilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

BIBLIOGRAFIA:

Legislație:

- Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Costică VOICU, Ștefan Eugen Prună, Editura MEDIAUNO, 2007;
- Ordinul S.G.G. nr. 600 din 12.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul afacerilor Interne;

- O.U.G. Nr. 105/2001 privind Frontiera de Stat a României, aprobată prin Legea nr. 243/20021 ;
- 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
- H.G. 445/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României;
- 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;
- HG nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- O.M.F.P. nr. 2.634 din 05 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
- 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;
- 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;
- O.M.A.I. nr. 599 din 1 septembrie 2008, pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
- O.M.A.I. nr. 636 din 20 octombrie 2008, pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de marină a structurilor deținătoare de nave din Ministerului Afacerilor Interne;
- O.M.A.I. nr. 140 din 30 octombrie 2015, privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- Instrucțiuni nr. 549 din 18 iulie 2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile din Ministerul Afacerilor Interne;
- Legea nr. 150 din 18 iunie 2015, pentru modificarea și completarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996;
- Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;
- Instrucțiuni nr. 664 din 28 noiembrie 2008, privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne;
- O.M.A.I. nr. 243 din 28 octombrie 2011, pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea nr.213/1998 privind Proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- O.M.A.I. nr. 163 din 28 februarie 2007, pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- 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;

Notă: Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare.

Graficul de desfășurare al concursului

Depunerea cererilor de înscriere

11.07.2022 – 18.07.2022 (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

16.08.2022-17.08.2022

**Afișarea listei candidaților care nu
îndeplinesc condițiile de participare la
concurs**

17.08.2022

**Desfășurarea probei de concurs –
*interviu structurat pe subiecte
profesionale***

23.08.2022, ora 14.00

**Afișarea rezultatelor obținute la interviul
structurat pe subiecte profesionale**

23.08.2022

Depunerea eventualelor contestații

24 de ore de la afișarea rezultatelor

**Soluționarea contestațiilor și afișarea
rezultatelor analizei contestațiilor**

25.08.2022, 26.08.2022

Afișarea rezultatelor finale

26.08.2022

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

Iași
Nr. _____
din _____

APROB
ȘEFUL INSPECTORATULUI
Comisar-șef de poliție
Victor MARINIUC

**Cerere de participare la concursul pentru ocuparea postului vacant de șef birou la
Biroul Administrativ din cadrul Serviciului Teritorial al Poliției de Frontieră
Botoșani, poziția 261 din statul de organizare al inspectoratului, 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 birou la Biroul Administrativ din cadrul Serviciului Teritorial al Poliției de Frontieră Botoșani, poziția 261** din statul de organizare al inspectoratului.

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 de conducere vacante de **șef birou la Biroul Administrativ din cadrul
Serviciului Teritorial al Poliției de Frontieră Botoșani**, poziția **261** din statul de organizare al
inspectoratului, 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

Inserați fotografia

Nume, Prenume

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

Fix:

Mobil:

(rubrică facultativă)

(ziua, luna, anul)

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

(rubrică facultativă)

Experiență 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 /
 furnizorul de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

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

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

Competențe și abilități sociale

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

Competențe și aptitudini organizatorice

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

Competențe și aptitudini tehnice

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

Competențe și aptitudini de utilizare a
 calculatorului

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

Competențe și aptitudini artistice

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

Alte competențe și aptitudini

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

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Informații suplimentare

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

Anexe

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

Semnătura _____

Data _____