



INSPECTORATUL TERITORIAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ TIMIȘOARA
COMISIA DE CONCURS

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 (actualizat) 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 Biroul Relații Internaționale, Schengen și Topogeodezie** din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara, funcție prevăzută cu gradul profesional de comisar-șef de poliție, la poziția 202 din statul de organizare al inspectoratului teritorial, cu personal recrutat din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție/ ofițerilor M.A.I. care îndeplinesc condițiile legale.

Secțiunea a I-a – Condiții de participare la concurs:

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

- a) **pregătire de bază**: să fi absolvit studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență sau echivalentă absolvite cu diplomă cu licență sau echivalentă în domeniu drept/științe politice/ științe militare, informații și ordine publică/psihologie/management/relații internaționale/topogeodezie;
- b) să aibă gradul profesional minim necesar pentru ocuparea postului: inspector de poliție;
- c) să dețină autorizație de acces la informații clasificate;
- d) să aibă vechime în muncă / din care în M.A.I.: 2 ani/2 ani;
- e) să aibă vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 2 ani;
- f) să dețină atestat/certificat de competență lingvistică pentru limba engleză-scris/citit/vorbit-nivel B2/ limba franceză-scris/citit/vorbit-nivel B2/ limba sârbă-scris/citit/vorbit-nivel B2/ limba maghiară-scris/citit/vorbit-nivel B2/ limba bulgară-scris/citit/vorbit-nivel B2;
- g) să fie declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- h) să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- i) 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 pe adresa de e-mail: itpf.timisoara@mai.gov.ro, **cererea de participare la concurs, până la data de 11.08.2023, ora 16⁰⁰.**

Dosarul de recrutare se va depune **exclusiv** în format electronic, pe adresa de e-mail: itpf.timisoara@mai.gov.ro până în data de 21.08.2023, ora 16⁰⁰ și va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere și curriculum vitae, modelul comun european;
- b) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor (însoțite de supliment/foaie matricolă) impuse de cerințele postului precum și atestat/certificat de competență lingvistică pentru limba engleză/franceză/sârbă/maghiară/bulgară – nivel B2);
- 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 anuntului de concurs**, din care să reiasă mențiunile precizate la Secțiunea I – Condiții de participare la concurs, lit. b), c), d), e), h), i).

*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.

Atentie! Verificarea depunerii documentelor (dacă acestea sunt corect și complet întocmite și scanate) solicitate prin anuntul 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 împiețeze participarea acestuia la concurs.

La concursul pentru ocuparea postului 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.

Atenție! După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv 21.08.2023, ora 16⁰⁰, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora.

După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii acestora, 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 afișează la avizierul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara și se postează pe pagina de internet 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: 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.

Candidații declarați inapt psihologic vor fi informați, iar procedura de recrutare încetează.

Secțiunea a IV-a – Desfășurarea concursului (interviului):

Concursul va consta în susținerea unui **interviu structurat pe subiecte profesionale** care se va desfășura, la sediul I.T.P.F. Timișoara, în data de **30.08.2023**, ora **12⁰⁰** și va fi înregistrat audio și video.

Pentru fiecare întrebare se elaborează o grilă de apreciere, care va fi afișată la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.

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: 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 cunoștință 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 26149.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA¹

A. TEMATICĂ

1. MANAGEMENT

- Procesul managerial;
- Planificare managerială;
- Managementul luării deciziei;
- Managementul muncii în echipă;
- Comunicarea în activitatea managerială.

2. PREGĂTIRE DE SPECIALITATE

- Definiții conform Regulamentului nr.399/2016(Codul Frontierelor Schengen);
- Condiții de intrare pentru resortisanții țărilor terțe;
- Verificările la frontiere efectuate asupra persoanelor;
- Relaxarea verificărilor la frontieră;
- Amenajarea de culoare separate și informațiile aflate pe panouri;
- Ștampilarea documentelor de călătorie ale resortisanților țărilor terțe;
- Prezumția privind îndeplinirea condițiilor de durată a șederii;
- Refuzul intrării;
- Cooperarea dintre statele membre;
- Activitățile de relații internaționale și de afaceri europene în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Cooperarea polițienească internațională;
- Organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române;
- Regimul juridic al frontierei de stat a României;

¹ Se studiază legislația cu toate modificările și completările în vigoare la data publicării anunțului actualizată.

- Statutul polițistului - Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Regimul străinilor în România;
- Azilul în România;
- Regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate;
- Liberul acces la informațiile de interes public;
- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Protecția informațiilor secrete de stat;
- Protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Cadrul legislativ relevant –Acorduri, tratate, protocoale, convenții cu statele vecine (Serbia, Ungaria și Bulgaria) stabilite în bibliografie.

B. BIBLIOGRAFIE

- MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIONAL AL POLIȚIEI – Fundamentele Teoretice. CosticăVoicu, ȘtefanEugenPrună, EdituraMediauno, 2007;
- Regulamentul nr.399/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie cu privire la Codul Uniunii privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul Frontierelor Schengen);
- O.M.A.I. nr 143 din 6 noiembrie 2015 privind Activitățile de relații internaționale și de afaceri europene în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G.103 din 13.12.2006 privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale, cu modificările și completările ulterioare, republicată;
- O.U.G. nr. 104/2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române, aprobată prin Legea 81/2002, cu modificările și completările ulterioare, actualizată;
- O.U.G. nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României, aprobată prin Legea 243/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.445/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicarea OUG 105/2001 privind frontiera de stat a României, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.360/2002 privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 122 din 4 mai 2006 privind azilul în România cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 94/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 248/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 585/13.02.2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecția informațiilor clasificate din România, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 33 din 21 februarie 2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;

- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- DECRET nr. 138 din 11 aprilie 1964 pentru ratificarea Acordului între Guvernul Republicii Populare Romane și Guvernul Republicii Socialiste Federative Iugoslavia, privind modul de rezolvare a unor probleme ale regimului frontierei de stat româno - iugoslave, încheiat la București, la 20 decembrie 1963;
- HOTARARE nr. 756 din 25 iulie 2012 privind aprobarea Protocolului dintre Guvernul Romaniei și Guvernul Republicii Serbia, semnat la Bucuresti la 8 iunie 2011, pentru aplicarea Acordului dintre Comunitatea Europeana și Republica Serbia privind readmisia persoanelor aflate în situație de ședere ilegală, semnat la Bruxelles la 18 septembrie 2007;
- CONVENȚIE din 04 septembrie 2007 între Guvernul României și Consiliul de Miniștrii al Serbiei privind reconstituirea, delimitarea, marcarea și întreținerea liniei de frontier și a semnelor de frontieră la frontiera de stat comună, semnată la data de 04 septembrie 2007;
- ACORD din 20 decembrie 1963 între Guvernul Republicii Populare Române și Guvernul Republicii Socialiste Federative Iugoslavia privind modul de rezolvare a unor probleme ale regimului frontierei de stat româno-iugoslave, semnat la 20.12.1963;
- LEGE nr. 172 din 9 iunie 2005 pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea dintre autoritățile de frontieră, semnat la Sofia la 22 decembrie 2004;
- TRATAT între România și Republica Ungară privind regimul frontierei de stat, cooperarea și asistența reciprocă, semnat la București la 20 octombrie 2005;
- ACORD între Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare privind readmisia cetățenilor proprii și a altor persoane semnat la București, la 10 decembrie 2001 și Protocolul pentru aplicarea Acordului între Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare privind readmisia cetățenilor proprii și a altor persoane semnat la aceeași dată;
- ACORDUL din 19.04.2006 între Guvernul României, Consiliul de Miniștri al Serbiei și Muntenegrului și Guvernul Republicii Ungare privind punctul de intersecție a frontierelor de stat ale României, Serbiei și Muntenegrului și Republicii Ungare, marcat prin semnul de frontieră Triplex Confinium, precum și întreținerea acestuia.

Notă: Legislația cuprinsă în bibliografie, se va studia cu toate modificările și completările în vigoare la data publicării anunțului.

GRAFICUL

concursei pentru ocuparea funcției de șef birou la **Biroul Relații Internaționale, Schengen și Topogeodezie** din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	DATA / ORA	OBS.
1.	Data limită de depunere a cererilor de înscriere la concurs	11.08.2023, ora 16.00	
2.	Depunerea dosarelor de recrutare	Cel târziu 21.08.2023, ora 16.00	
3.	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)	
4.	Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor de recrutare	22.08.2023	
5.	Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	23.08.2023	
6.	Susținerea interviului	30.08.2023, ora 12.00	

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	DATA / ORA	OBS.
7.	Afișarea rezultatelor la interviu	30.08.2023	
8.	Depunerea contestațiilor la interviu	30.08.-31.08.2023 (în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor)	
9.	Soluționarea contestațiilor la interviu	01.09.- 04.09.2023 (în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere)	
10	Afișarea rezultatelor finale	04.09.2023	

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

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 Relaţii Internaţionale, Schengen şi Topogeodezie** al Inspectoratului Teritorial al Poliţiei de Frontieră Timişoara, prevăzut la poziţia 202 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(UE) 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 _____

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

²Se 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
<i>Nivel european (*)</i>			Exprimare scrisă
Limba			
Limba			
<i>(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine</i>			

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	Inclueți 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 _____ pentru ocuparea funcției vacante de șef birou la **Biroul Relații Internaționale, Schengen și Topogeodezie** al Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara, prevăzut la poziția 202 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(UE) 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 _____

