



A N U N

Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov cu sediul în municipiul București, str. Calea 13 Septembrie nr. 135, Sector 5, scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, în conformitate cu prevederile *Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare, postul de **șef Birou** din cadrul **Inspecției de Prevenire – Serviciul Prevenire – Biroul 4 Prevenire**, prevăzut la **poziția 131** din statul de organizare al unității.

A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidat în scopul participării la concurs:

I. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **ofițer**;
 - Gradul militar necesar ocupantului postului: **sublocotenent**;
 - Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - **Pregătire de bază** : studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în unul dintre: (DF) „Științe inginerești” sau în unul din domeniile de ierarhizare (DL) al studiilor universitare: chimie, inginerie chimică, drept, științe administrative, științe militare, informații și ordine publică, management.
 - **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor**:
 - autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Secret”, (după încadrare);
 - **Experiență** :
 - Vechime în muncă / din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională : **2 ani / 2 ani**;
 - Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției / în specialitatea structurii: **2 ani / nu este cazul**;
 - **Aptitudini și abilități necesare**:
 - abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă.
 - aptitudini cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor.
 - aptitudini sociale/interpersonale: capacitatea de coordonare, responsabilitate, auto-controlul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența.
- Nivel de dezvoltare: „bun”.

- **Atitudini necesare / comportament solicitat:**
 - oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spiritul de inițiativ ; asumarea r spunderii; preocuparea pentru dezvoltarea personal ; respectarea prevederilor legale și loialitate față de instituție; perseverență ; prestanță ; obiectivitate; discreție.
Nivel de dezvoltare: „bun”.
- **Parametrii privind starea s n t ții somatice: apt medical**
- **Tr s turi psihice și de personalitate: apt psihologic pentru funcții de conducere.**

II. Condi ii specifice de recrutare, prev zute de art. 32 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:

- este declarat „**apt medical**” și „**apt**” la evaluarea psihologic organizat în acest scop;
- nu este cercetat disciplinar, nu se afl sub efectul unei sanc iuni disciplinare sau nu este pus la dispozi ie în condi iile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- au ob inut calificativul de cel pu in „foarte bun” la ultimele dou aprecieri anuale de serviciu;

III. Avizul psihologic:

- candidatul are obliga ia de a participa la evaluarea psihologic , conform planific rii în acest scop, ori în situa ia în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor func ii de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desf ur rii interviului, acest aspect se va men iona în cererea de înscriere la concurs.

ATENȚIE!

La concurs pot participa numai candida ii care îndeplinesc condi iile stabilite, au depus cereri de înscriere și ale c ror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite. Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerin e ori nerespectarea modalit ilor și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau a dosarelor de recrutare, atrage respingerea particip rii la concurs.

B. Definirea sumar a atribu iilor postului:

- exercit nemijlocit actul de comand în cadrul biroului și asigur elaborarea documentelor de conducere pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin acestuia;
- asigur aplicarea unitar a legislației referitoare la prevenirea situațiilor de urgență și urm re te îndeplinirea obiectivelor, direcțiilor de acțiune și m surilor din concepția general și cea specific de desf urare a activit ților de prevenire, în p rțile ce revin biroului.

C. Con inutul dosarului de recrutare:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV (Anexa nr. 4);
2. copii ale actului de identitate, ale documentelor care atest nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului și ale cursurilor sau a altor forme de preg tire absolvite, cu utilitate direct pentru îndeplinirea eficient a atribu iilor postului scos la concurs;
3. adeverin care con ine rezultatul ultimului examen medical de bilan eliberat de medicul de unitate;
4. declara ie de confirmare a cunoa terii și accept rii condi iilor de recrutare (Anexa nr. 3);
5. adeverin ¹ eliberat de structura de resurse umane a unit ii unde este încadrat candidatul, care s cuprind urm toarele informa ii:
 - vechimea în arm ;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - gradul militar de inut;

¹ Document solicitat în scopul evalu rii dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3[^]3 din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unit ile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

- calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
- sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
- recompensele acordate de-a lungul carierei;
- dacă este cercetat disciplinar;
- dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției.

ATENȚIE!

În conformitate cu prevederile art. 62 alin. (1) și (2) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, documentele solicitate în copie se prezintă în original de către candidatul pentru realizarea copiilor de către compartimentul cu sarcini de recrutare în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs/înlocuitorul acestuia și de către candidatul. Originalul documentelor se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs/înlocuitorul acestuia.

Nu va fi acceptat dosarul de recrutare de către comisia de concurs, în cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.

D. Sinopticul desfășurării concursului:

Concursul va consta în parcurgerea probelor prevăzute de art. 23 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 și anume **evaluarea dosarelor de recrutare și interviul**². Proba interviului va avea loc în data de **14.11.2019, ora 12⁰⁰** la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov din municipiul București, str. Calea 13 Septembrie nr. 135, Sector 5. Cererile de înscriere la concurs, respectiv documentele constitutive ale dosarului de recrutare se vor depune conform termenelor precizate în Graficul de desfășurare a concursului prevăzut la litera E a prezentului anunț.

1. Evaluarea dosarelor de recrutare:

- are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă, pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.

- aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării depuse la dosarul de recrutare în scopul îndeplinirii de către candidații a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

- evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu **cel puțin în 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului**.

- candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați „promovați”.

- pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3³, candidaților declarați „promovați” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

- lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează de către secretarul comisiei de concurs și se postează pe pagina de internet a unității.

² Se înregistrează audio și/sau video.

2. Interviu:

- are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.

- este structurat pe următoarele capitole:

a) cap I – aprecierea cunoștințelor profesionale;

b) cap III – evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Este declarat admis candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului.

În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat.

În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute la alin. (1) și (2), președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

E. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea de către candidați a cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la secretarul comisiei de concurs / înlocuitorul acestuia	De la data publicării anunțului până în data de 25.09.2019 (inclusiv) în intervalul orar 10:00 – 15.00
Depunerea, personal, de către candidați a dosarelor de recrutare în volum complet la secretarul comisiei de concurs / înlocuitorul acestuia	De la data publicării anunțului până în data de 11.10.2019 (inclusiv) în intervalul orar 10:00 – 15.00
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	30.10.2019
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare precum și afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	30.10.2019 la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov precum și pe pagina de internet a instituției
Formularea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov precum și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei interviu	În data de 14.11.2019, ora 12:00, la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov
Afișarea rezultatului la proba interviu	după susținerea probei, la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov precum și pe pagina de internet a instituției
Formularea contestațiilor la proba <i>interviu</i>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu

Activitate	Termen/Perioada/Observa ii
Solu ionarea contesta iilor la proba <i>interview</i>	în termen de 2 zile lucr toare de la expirarea termenului de depunere a contesta iilor
Afi area rezultatelor la contesta iile la proba <i>interview</i>	imediat dup solu ionarea contesta iilor, la sediul Inspectoratului pentru Situa ii de Urgen „Dealul Spirii” Bucure ti-Ilfov i pe pagina de internet a institu iei
Afi area rezultatului final al concursului	imediat dup expirarea termenului de formulare a contesta iilor la proba <i>interview</i> sau concomitent cu afi area rezultatelor la contesta ii

F. Alte informa ii de interes:

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fi a postului scos la concurs poate fi consultat de c tre candida i, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protec ia informa iilor clasificate.

În tiin area candida ilor, referitor la data, ora i loca ia desf ūr rii evalu rii psihologice, se va face în timp util, prin postare la sediul Inspectoratului pentru Situa ii de Urgen „Dealul Spirii” Bucure ti-Ilfov precum i pe pagina de internet a institu iei www.isubif.ro sec iunea *Despre noi Organizare Cariera Angaj ri/concursuri*;

Rela ii suplimentare privind condi iile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la interior 29109, în zilele lucr toare, între orele 10:00-15:00 i de la avizierul Inspectoratului pentru Situa ii de Urgen „Dealul Spirii” Bucure ti-Ilfov cu sediul în municipiul Bucure ti, str. Calea 13 Septembrie nr. 135, Sector 5.

G. Anexe:

Anexa nr. 1 Tematica i bibliografia de concurs;

Anexa nr. 2 Formularul cererii de înscriere la concurs;

Anexa nr. 3 Formularul declara iei de confirmare a cunoa terii i accept rii condi iilor de recrutare.

Anexa nr. 4 Model CV



TEMATICA I BIBLIOGRAFIA

Pentru concursul de ocupare a postului de Șef Birou
din cadrul Inspecției de Prevenire – Serviciului Prevenire – Biroul 4 Prevenire

NR. CRT.	BIBLIOGRAFIE	TEMATIC
1.	Constituția României	-Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor;
2.	Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare actualizată ;	- Îndatoririle și drepturile cadrelor militare - Interzicerea sau restrângerea exercitării unor drepturi și libertăți; - Recompense și sancțiuni;
3.	Ordin nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne republicat 2019	- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; - Exercițierea tutelei profesionale a cadrelor militare;
4.	Hotărârea Guvernului României 1492/2004-Principii de organizare, funcționare, și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale ;	- Elemente care se au în vedere, cumulativ, la dimensionarea structurilor specializate și compartimentelor funcționale ale inspectoratelor; -Atribuții;
5.	Ordonanța guvernului nr. 21/2004 privind sistemul național de management a situațiilor de urgență ; Ordonanța de urgență a guvernului nr.1/2014 ;	-Termeni și expresii folosite; -Principiile managementului situațiilor de urgență ; - Atribuții principale ale comitetelor locale; -Atribuții principale ale Inspectoratului General -Atribuții principale ale Serviciilor de urgență profesionale ;
6.	Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;	-Apărarea împotriva incendiilor;
7.	Legea 481/2004 privind protecția civilă	-Protecția Civilă în România;
8.	Legea 252/2003 privind registrul unic de control;	-Registrul unic de control;
9.	HGR 571/ 2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții ce se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu	-Categoriile de construcții ce se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu;
10.	H.G.R. 560/2005 pentru aprobarea categoriilor de construcții la care este obligatorie realizarea adposturilor de protecție civilă, precum și a celor la care se amenajează puncte de comandă completate și modificat cu H.G.R. 37/2006;	-Categoriile de construcții la care este obligatorie realizarea adposturilor de protecție civilă, precum și a celor la care se amenajează puncte de comandă ;
11.	H.G.R. 273/1994 Regulamentul de recepție a	-Categoriile de construcții la care investitorii sunt

	lucrurilor de construcții și instalații aferente acestora;	obligă ca în comisiile de recepție să includă și o persoană desemnată de inspecția de prevenire; -Ce examinează obligatoriu Comisia de recepție;
12.	O.M.A.I. 89/2013 Ordin al ministrului afacerilor interne privind aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență executate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și structurile subordonate;	-Regulament de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență executate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și structurile subordonate;
13.	O.G.R. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor republicată	-Regimul juridic al contravențiilor;
14.	O.G.R. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;	- Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
15.	O.M.A.I. 1489/2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate;	-Codul de etică și deontologie a personalului din I.G.S.U. și structurile subordonate;
16.	Ordinul comun M.A.I. 28/2009 și M.C.C.P.N.2338/2009 pentru aprobarea dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la obiective de cult;	-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la obiective de cult;
17.	O.M.A.I. 14/2009 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber;	-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber;
18.	O.M.A.I. 187/2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la spații pentru comerț;	-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la spații pentru comerț;
19.	O.M.A.I. 166/2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalațiile aferente;	-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la construcții și instalațiile aferente.
20.	O.M.A.I. 262/2010 privind aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri;	-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri;
21.	146/1.427 — Ordin al ministrului afacerilor interne și al ministrului sănătății pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare;	-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare;
22.	Ordinul comun M.A.I. nr. 118 din 20 mai 2010 și ministerul dezvoltării regionale și Turismului nr. 1.709 din 10 iunie 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la structuri de primire turistice, unități de alimentație publică și unități de agrement;	-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la structuri de primire turistice, unități de alimentație publică și unități de agrement;
23.	O.M.A.I. 211/2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la ateliere și spații de întreținere și reparații;	-Dispoziții generale de apărare împotriva incendiilor la ateliere și spații de întreținere și reparații;
24.	O.M.A.I. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;	-Norme Generale de Apărare Împotriva Incendiilor;

25.	Normativul de siguranță la foc a construcțiilor, indicativ P118/99;	- Normativul de siguranță la foc a construcțiilor, indicativ P118/99;
26.	Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, partea a II a- Instalații de stingere, indicativ P118/2-2013;	-Proiectarea și executarea instalațiilor de stingere cu apă a incendiilor;
27.	Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, partea a III a- Instalații de detectare, semnalizare și avertizare, indicativ P118/3/2015;	-Condiții privind proiectarea instalațiilor de detectare,semnalizare și avertizare incendiu;
28.	HOT RĂRE nr. 642 din 29 iunie 2005 pentru aprobarea Criteriilor de clasificare a unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile, în funcție de tipurile de riscuri specifice;	-Riscurile care se iau în considerare pentru clasificarea unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile; -Criterii de clasificare a instituțiilor publice și operatorilor economici;

Not : Se va studia legislația actualizată , cu toate evenimentele legislative intervenite până la momentul publicării anunțului.

Unitatea _____

Grad, nume, prenume _____

**Cerere de participare
la concursurile pentru ocuparea posturilor vacante de conducere**

Domnule Inspector ef,

Subsemnatul _____, fiul (fiica) lui
_____ i al (a) _____ n scut () la data de
_____ în localitatea _____, județul/sectorul
_____, cet ția _____ posesor/ posesoare al/a c rții de
identitate seria _____ nr. _____, eliberat de _____
la data de _____, CNP _____, cu domiciliul (reședința) în
localitatea _____, județul/sectorul _____, strada
_____, nr. _____, bloc _____, etaj _____, apartament _____, nr. telefon
_____.

V rog s -mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul pentru Situații de
Urgenț "Dealul Spirii" Bucure ti -Ilfov în vederea ocup rii funcției de _____
_____ din cadrul _____.

Am luat la cunoștinț de condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs, precum și
de celelalte informații prev zute în anunțul nr. _____/_____.

Sunt de acord cu prelucrarea informa iilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile
Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protec ia persoanelor fizice în ceea ce prive te
prelucrarea datelor cu caracter personal i privind libera circula ie a acestor date i de abrogare a
Directivei 95/46/CE.

M oblig ca, în situa ia nepromov rii concursului, s m prezint în maximum 30 de zile de la
sus inerea acestuia la Serviciul Resurse Umane unde m-am înscris, pentru a ridica documentele
depuse.

Semn tura _____

Data _____

DECLARAȚIE
de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

Domnule Inspector ef,

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 de ocupare a postului de _____ din cadrul _____, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare prevăzute în anunțul nr. _____/_____, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

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 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.

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

Data _____

Semnătura _____



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

Nivel european (*)

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Sciere
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 _____