

Nr. 34079 / 26.11.2024

A N U N Ţ

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen, nr.5, județul Alba, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a postului vacant de șef serviciu privat pentru situații de urgență (M) - COR 541901 din cadrul Serviciului Privat Situații de Urgență

I. În temeiul Art. 14 al HG nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, la concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice de mai jos:

1. Condițiile generale care trebuie să fie îndeplinite de către candidați pentru participarea la concurs sunt:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. Condițiile specifice care trebuie să fie îndeplinite de către candidați pentru participarea la concurs sunt:

- a) **nivelul minim al studiilor:** studii medii, profil tehnic, absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- b) **vechime în muncă:** minimum 5 ani;
- c) **absolvirea unui curs de formare profesională** în baza căruia s-au obținut competențele profesionale aferente ocupației „șef serviciu voluntar/privat pentru situații de urgență” sau care a dobândit dreptul de exercitare a ocupației prin brevetul de pompier specialist;

II. În temeiul Art.35 al H.G nr. 1.336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul anunț;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de universitate;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în perioada 27.11.2024 – 10.12.2024, între orele 8⁰⁰- 16⁰⁰, excepție făcând ultima zi de depunere a dosarelor (10.12.2024) când intervalul este între orele 8⁰⁰- 15⁰⁰ la secretarul comisiei de concurs, Direcția General Administrativă, Compartimentul Resurse Umane, corp D, parter. Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) -e) care se certifică cu mențiunea „ conform cu originalul ” de către secretarul comisiei de concurs, se prezintă însoțite de documentele originale.

III. BIBLIOGRAFIA și TEMATICA:

a) BIBLIOGRAFIA

- 1 **Legea nr. 307/2006 Republicată** - privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 2 **Legea 481/2004 Republicată** – privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- 3 **Ordinul nr. 51/2024** – al ministrului afacerilor interne pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;
- 4 **Ordinul nr. 712/2005** – al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, modificat cu Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 786/2005;

- 5 **Ordinul nr. 163/2007** – al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- 6 **Ordinul nr. 160/2007** - al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență;
- 7 **HG nr. 160/2007** – pentru aprobarea Regulamentului privind portul, descrierea, condițiile de acordare și folosire a uniformei, echipamentului de protecție și însemnelor distinctive ale personalului serviciilor pentru situații de urgență voluntare/private;
- 8 **Ordin nr. 2463/2013** - al viceprim-ministrului; ministrului dezvoltării regionale și administrației publice, pentru aprobarea reglementării tehnice „**Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a II-a — Instalații de stingere**”, **indicativ P 118/2-2013**, modificat și completat **prin Ordin nr. 6.026/2018** - al viceprim-ministrului; ministrului dezvoltării regionale și administrației publice;
- 9 **Norme de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație, redactarea a 2-a**, Aprobate de **MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE** cu Ordinul nr. 3946 din 01.06.2001.

b) TEMATICA

1. **Legea nr. 307/2006 Republicată** - privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare
 - Capitolul I: Dispoziții generale;
 - Capitolul II: Obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
 - Capitolul IV: Serviciile de urgență voluntare și private.
2. **Legea 481/2004 Republicată** – privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare
 - Capitolul I: Dispoziții generale;
 - Capitolul II: Organizarea protecției civile;
 - Capitolul III: Drepturile și obligațiile cetățenilor;
 - Capitolul IV, Secțiunea a 2-a: Obligațiile conducătorilor instituțiilor publice, operatorilor economici, proiectanților, constructorilor, beneficiarilor și salariaților.
3. **Ordinul nr. 51/2024** – al ministrului afacerilor interne, pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență
 - Capitolul I: Dispoziții comune;
 - Capitolul III: Criterii specifice pentru serviciile private.
4. **Ordinul nr. 712/2005** – al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, modificat și completat cu Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 786/2005;
 - Capitolul II: Cerințe specifice și categorii de instructaje.

5. **Ordinul nr. 163/2007** – al ministrului administrației și internelor, pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
 - Capitolul 4: Norme generale de apărare împotriva incendiilor la exploatarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
 - Capitolul 5 Echiparea și dotarea cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor;
 - Capitolul 6 Planificarea și executarea exercițiilor privind modul de acțiune în caz de incendiu;
 - Capitolul 7 Controlul respectării normelor de apărare împotriva incendiilor.

6. **Ordinul nr. 160/2007** - al ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență
 - Capitolul 1: Dispoziții generale;
 - Capitolul 2: Planificarea și organizarea activității de prevenire, Secțiunea a 2-a Servicii private pentru situații de urgență;
 - Capitolul 3: Desfășurarea și finalizarea activității de prevenire, Secțiunea a 2-a Servicii private.

7. **HG nr. 160/2007** – pentru aprobarea Regulamentului privind portul, descrierea, condițiile de acordare și folosire a uniformei, echipamentului de protecție și însemnelor distinctive ale personalului serviciilor pentru situații de urgență voluntare/private
 - CAP. 1 - Dispoziții generale. Portul și condițiile de acordare și folosire a uniformei, echipamentului de protecție și însemnelor distinctive ale personalului serviciilor pentru situații de urgență voluntare/private

8. **Ordin nr. 2463/2013** - al viceprim-ministrului; ministrului dezvoltării regionale și administrației publice, pentru aprobarea reglementării tehnice „**Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a II-a — Instalații de stingere**”, indicativ P 118/2-2013, modificat și completat **prin Ordin nr. 6.026/2018** - al viceprim-ministrului; ministrului dezvoltării regionale și administrației publice
 - Partea a VIII-a, cap. 27- Organizarea exploatarei instalațiilor de stingere a incendiilor;
 - Partea a VIII-a, cap. 28 - Exploatarea instalațiilor de stingere cu hidranți interiori și exteriori.

9. **Norme de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație, redactarea a 2-a**, Aprobate de **MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE** cu Ordinul nr. 3946 din 01.06.2001
 - Capitolul 2: Măsuri comune de prevenire și stingere a incendiilor;
 - Capitolul 3: Măsuri specifice de prevenire și stingere a incendiilor.

IV. CALENDARUL de DESFĂȘURARE a CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, astfel:

1. Selecția dosarelor de înscriere – 12.12.2024, începând cu ora 9⁰⁰, Direcția General Administrativă. Rezultatul selecției dosarelor de înscriere se notează cu calificativul ADMIS sau, după caz, RESPINS.

2. Organizarea și desfășurarea probei scrise a concursului – 18.12.2024, începând cu ora 10⁰⁰, Direcția General Administrativă. Proba scrisă poate fi susținută doar de către acei candidați a căror dosare au fost notate cu calificativul ADMIS la selecția dosarelor de înscriere. Rezultatul probei scrise se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativul ADMIS sau, după caz, RESPINS. Punctajul minim pentru calificativul ADMIS este de 50 de puncte.

3. Organizarea și desfășurarea probei orale (interviul) a concursului – 20.12.2024, începând cu ora 13⁰⁰, Direcția General Administrativă. Interviuul poate fi susținut doar de către acei candidați care au obținut calificativul ADMIS la proba scrisă. Rezultatul interviului se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativul ADMIS sau, după caz, RESPINS. Punctajul minim pentru calificativul ADMIS este de 50 de puncte.

Rezultatul final al concursului, se va comunica, cel mai târziu, 24.12.2024, ora 11⁰⁰, prin afișare la avizierul Compartimentului Resurse Umane și postare pe site-ul UAB .

Candidații vor fi afișați în ordinea descrescătoare a punctajului final realizat (media aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu) și va fi declarat “ADMIS” pentru ocuparea postului candidatul cu punctajul final realizat cel mai mare.

Candidatul declarat admis pentru ocuparea postului va fi supus unei perioade de probă de 90 zile calendaristice.

V. Contestații:

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, **în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor**, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor care este același cu secretarul comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Perioadele de depunere a contestațiilor vor fi anunțate odată cu afișarea rezultatelor fiecărei etape.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: www.uab.ro – informare publică – posturi vacante didactic auxiliare și nedidactic, persoană de contact: Lipovan Claudiu Florin, funcția referent, telefon 0258/802809 – int. 173.

VI. Principalele atribuții din fișa postului sunt:

1. Atribuțiile Șefului SPSU

Șeful SPSU are următoarele obligații principale:

- răspunde de organizarea și desfășurarea activității SPSU;
- asigură respectarea prevederilor actelor normative specifice în vigoare;
- participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul instituției;
- propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice intervenției SPSU;

- analizează respectarea încadrării în criteriile de performanță a serviciului de urgență privat din instituția din care face parte;
- participă semestrial la elaborarea raportului de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;
- planifică, organizează și conduce activitatea de pregătire a personalului serviciului privat;
- îndrumă, controlează și coordonează membrii serviciului privat pentru situații de urgență;
- asigură menținerea capacității de acțiune a personalului SPSU;
- propune restricții și interdicții la utilizarea sau efectuarea unor lucrări cu pericol, dacă nu se respectă prevederile normelor de prevenire și regulile de executare a lucrărilor cu risc;
- întocmește și actualizează documentele de organizare și funcționare a activității serviciului privat;
- întocmește, actualizează, păstrează și pune în aplicare documentele operative de intervenție și răspuns în cazul producerii incendiilor sau altor situații de urgență;
- verifică prin exerciții de alarmare: viabilitatea, starea de operativitate și de intervenție a echipelor de intervenție;
- întocmește documentații și situații pe linia managementului situațiilor de urgență;
- analizează anual respectarea încadrării în criteriile de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor de urgență private, dotarea cu mijloace de apărare împotriva incendiilor a instituției și face propuneri de optimizare a acestora;
- participă la pregătirea și instruirea salariaților privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă;
- urmărește modul cum se respectă regulile privind interzicerea fumatului și focului deschis în universitate;
- propune măsuri de îmbunătățire a activității de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității;
- elaborează și înaintează spre aprobare programe de informare și educație specifică;
- asigură măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului serviciului la sediu, în mod oportun, în cazul producerii unor situații de urgență sau la ordin;
- asigură studierea și cunoașterea de către personalul serviciului, a particularităților instituției, clasificării din punct de vedere al protecției civile precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență;
- participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, exerciții organizate de serviciile profesioniste pentru situații de urgență;
- verifică întreținerea utilajelor/instalațiilor și a materialelor din dotare, precum și cele din dotarea universității pe linia apărării împotriva incendiilor;
- conduce nemijlocit acțiunile de intervenție în situații de urgență;
- participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor sau a altor situații de urgență;
- întocmește rapoartele de intervenție.

2. Atribuții de prevenire a situațiilor de urgență

Șeful SPSU are următoarele obligații pe linia prevenirii situațiilor de urgență:

- organizează activitatea de prevenire în cadrul universității;
- planifică activitățile de prevenire prin întocmirea anuală a Graficului de control și a Programului serviciului de rond;
- organizează activitățile de control la toate punctele de lucru ale instituției;
- controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor, în domeniul specific;
- efectuează controale, constată nereguli și face propuneri pentru sancționarea încălcării procedurilor legale privind situațiile de urgență pe teritoriul instituției;
- verifică respectarea actelor normative și reglementărilor privind apărarea împotriva incendiilor la exploatarea și postutilizarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- verifică și organizează activitatea de depistare a pericolelor potențial generatoare de riscuri pe timpul exploatarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- întocmește concepția privind managementul de securitate în exploatare și propune politici de prevenire a situațiilor de urgență în scopul menținerii riscurilor în limite acceptabile, stabilindu-se, după caz, măsuri în condițiile legii;
- controlează activitățile care prezintă pericole de accidente în care sunt implicate substanțe periculoase;
- participă la informarea și educarea preventivă a salariaților.

VII. Drepturi salariale:

Salariul de bază lunar brut (lei), stabilit în funcție de gradația de vechime în muncă	Gradația 2 - vechime în muncă între 5 – 10 ani	5655 lei/lună
	Gradația 3 - vechime în muncă între 10 – 15 ani	5937 lei/lună
	Gradația 4 - vechime în muncă între 15 – 20 ani	6084 lei/lună
	Gradația 5 - vechime în muncă peste 20 ani	6235 lei/lună
Indemnizație de hrană (lei)	347 lei/lună integral lucrată, acordată lunar, proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară	

Rector,
Prof. univ. dr. BREAZ VALER DANIEL



Serviciul Economic și Resurse Umane
Șef serviciu interimar Joldes Gabriela

Director General Administrativ
ec. DRAGOMIR COSMIN

Administrator financiar
Muntean Luminita

Număr de înregistrare _____ / _____

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:		
Funcția solicitată:		
Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:		
Numele și prenumele candidatului:		
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):	Adresa:	
	E-mail:	
	Telefon:	

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate:

Actul solicitat:	Situația actului:	
	Depus (se bifează)	Nu s-a depus (se scrie motivul nedepunerii)
copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate		
copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz		
copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de universitate:	studii medii, profil tehnic, absolvite cu diplomă de bacalaureat absolvirea unui curs de formare profesională în baza căruia s-au obținut competențele profesionale aferente ocupației „șef serviciu voluntar/privat pentru situații de urgență” sau care a dobândit dreptul de exercitare a ocupației prin brevetul de pompier specialist;	
copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului	vechime în muncă: minimum 5 ani	
certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar		
adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului		
certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la <u>art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019</u> privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea <u>Legii nr. 76/2008</u> privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare		
curriculum vitae, model comun european		

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului, stabilite prin anunțul de concurs nr. 34079/26.11.2024.

Data: _____

Semnătura: _____

Continuare formular de înscriere:

Funcția solicitată:	
Numele și prenumele candidatului:	

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6, alin (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, declar următoarele (se bifează în căsuța corespunzătoare opțiunii fiecăruia):

a)

Îmi exprim consimțământul		cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic
Nu îmi exprim consimțământul		

b)

Îmi exprim consimțământul		ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular
Nu îmi exprim consimțământul		

c)

Îmi exprim consimțământul		ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular
Nu îmi exprim consimțământul		

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nici o sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară _____.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Formularul de înscriere conține _____ pagini.

Data: _____

Semnătura: _____

Denumirea angajatorului
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de înregistrare
 Data înregistrării

A D E V E R I N Ţ Ă

Prin prezenta se atesta faptul ca dl./dna....., posesor/posesoare a/al BI/CI, seria....., nr., CNP, este/ a fost angajatul/angajata

în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu dl./dna.....

a dobândit: - vechime în muncă:ani.....luni.....zile
 - vechime în specialitatea studiilor :ani.....luni.....zile;

Pe durata executării contractului individual de munca/raporturilor de serviciu au intervenit urmatoarele mutatii (modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de munca/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutatia intervenită	Anul	Meseria/ Funcția/ Ocupația	Nr.si data actului pe baza căruia se face inscrierea si temeiul legal
		Luna		
		Ziua		

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.
 În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară / i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

Ștampila angajatorului

Data Întocmit (nume, prenume și semnătură).....