

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANTA
COMUNA ADAMCLISI
Nr. 14 din 03.01.2023

ANUNȚ

Primaria Comunei Adamclisi organizeaza, la sediul primariei, str. Traian nr. 39, loc. Adamclisi, concurs de recrutare in data de 06.02.2023, pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de Consilier achizitii publice, clasa I grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Contabilitate, Buget-finante din cadrul Primariei comunei Adamclisi pe durata nedeterminata

PRIMĂRIA COMUNEI ADAMCLISI JUDEȚUL CONSTANTA

Organizează concurs de recrutare , organizat in temeiul dispozitiilor art. unic din OUG. 80/2022 , alin (2) lit.a) , alin (2) lit. b) privind reglementarea unor masuri in domeniul ocuparii posturilor in sectorul bugetar pentru:

1. Funcția publică de execuție vacanta de Consilier achizitii publice, clasa I grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Contabilitate, Buget-finante, functia publica de Consilier Achizitii Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primariei comunei Adamclisi pe durata nedeterminata

2. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

3. proba scrisă în data de **06.02.2023, ora 10.00**, la sediul primăriei.

- data și ora interviului vor fi anunțate în maxim 5 zile lucratoare după susținerea probei scrise

4. condițiile de participare (condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice):

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

- să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevazute la art. 465 alin. (1) din Codul administrativ

5. data afișării anunțului este 03.01.2023, pe site-ul www.primaria-adamclisi.ro, la avizierul primariei si pe site-ul ANFP;

- perioada de depunere a dosarelor de concurs 20 zile de la data publicarii anuntului, respectiv perioada 03.01.2023-23.01.2023.

Selectia dosarelor se va face cel tarziu la data de 30.01.2023

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul Primariei orasului Adamclisi

6. coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt : Primaria comunei Adamclisi, str. Traian nr. 39, jud. Constanta , telefon 0241/854.623, e-mail: secretar@primariaadamclisi.ro

Concursul va avea loc la sediul Primăriei comunei Adamclisi, constând în două probe:

- proba scrisă - care se va susține în data de *06.02.2023, ora 10⁰⁰*:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului : *03.01.2023 – 23.01.2023* la sediul Primăriei comunei Adamclisi și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008, lit.a)-j):

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 (se pune la dispoziție conform art. 49 alin.5 din HG 611/2008);
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- k) Declarație privind informarea în legătură cu protecția datelor personale

Copiile actelor de mai sus se vor prezenta în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția copiei actului de identitate, care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail: secretar@primariaadamclisi.ro.

Condiții de participare la concurs:

A) **Condițiile generale** prevăzute de art. 465 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
 - f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
 - g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
 - h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;
 - i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
 - j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- **Condiții specifice prevăzute în fișa postului pentru:** Consilier achizitii publice, clasa I grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Contabilitate, Buget-finante, functia publica de Consilier Achizitii Publice
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
 - minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

Anexăm bibliografia pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de 1. **Consilier achizitii publice, clasa I grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Contabilitate, Buget-finante, functia publica de Consilier Achizitii Publice;**

Inspector resurse umane,
ENE RAMONA LORELAI

ADAMC

RO

Bibliografia necesară în vederea susținerii concursului

BIBLIOGRAFIE

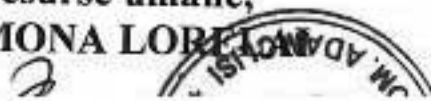
1. Constitutia Romaniei -republicata – integral
2. Ordonanta de urgenta a guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ - titlul I și II ale Părții a VI a și Partea VII;
3. Ordonanta guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral
4. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral
5. Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, actualizata – integral
6. Legea 82/1991 – Legea contabilitatii, republicata, cu modificarile si completările ulterioare –integral
7. Legea nr. 98/2016 (*actualizată) privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare integral
8. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare – integral
9. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public-integral
10. Norme Metodologice din 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin Hotararea 395/2016 a Guvernului României, cu modificările și completările ulterioare –integral
11. Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare –integral
12. Legea 207/2015 privind codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul VIII, Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrativ fiscale

TEMATICA

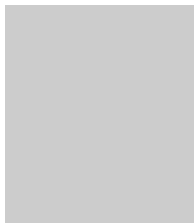
1. Constitutia Romaniei -republicata – integral
2. Ordonanta de urgenta a guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ - titlul I și II ale Părții a VI a și Partea VII;
3. Ordonanta guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral
4. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral
5. Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, actualizata – integral
6. Legea 82/1991 – Legea contabilitatii, republicata, cu modificarile si completările ulterioare –integral
7. Legea nr. 98/2016 (*actualizată) privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare integral
8. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare – integral
9. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public-integral
10. Norme Metodologice din 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin Hotararea 395/2016 a Guvernului României, cu modificările și completările ulterioare –integral
11. Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare –integral
12. Legea 207/2015 privind codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare – Titlul VIII, Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrativ fiscale

Nota: La studierea actelor normative din bibliografie, candidatii vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.

Inspector resurse umane,
ENEA RAMONA LOREAN









INFORMAȚII PERSONALE



Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

-  Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara
-  Scrieți numărul de telefon  Scrieți numărul de telefon mobil
-  Scrieți adresa de email
-  Scrieți adresa paginii web personale
-  Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Scrieți datele (de la - până la)

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

- Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Scrieți datele (de la - până la)

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul EQF, dacă îl cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

- Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Scrieți limba maternă / limbile maternе

Alte limbi străine cunoscute

Specificați limba străină

Specificați limba străină

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat
[Cadrul european comun de referință pentru limbi străine](#)

Competențe de comunicare

Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări

Competențe organizaționale/manageriale

Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competențe dobândite la locul de muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

[Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare](#)

Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.

Exemple:

- o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Alte competențe

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- tâmplărie

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu:

B

INFORMATII SUPLIMENTARE

- Publicații
- Prezentări
- Proiecte
- Conferințe
- Seminarii
- Distincții
- Afilieri
- Referințe
- Citări
- Cursuri
- Certificări

Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.

Exemplu de publicație:

- Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.

Exemplu de proiect:

- Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supervizarea construcției (2008-2012).

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
- recomandări de la locul de muncă
- publicații sau cercetări

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata.....

(numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare)

Cetățean român, fiul /fiica luiși al/a

(numele tatălui)(numele mamei)

Născut/născută laÎn

(ziua, luna, anul)

(locul nașterii, localitatea/județul)

Domiciliat /domiciliată în

(domiciliul din actul de identitate)

Legitimat /legitimată cu

(felul, seria și nr. act identitate)

Cunoscând prevederile art. 326 din Legea 286/2009 privind Codul penal cu privire la falsul în declarații declar prin prezenta, pe propria răspundere că:

- Nu am fost lucrător sau colaborator al Securității, astfel cum sunt definiți prin OG nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și desconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 293 /2008;

Dau această declarație și o susțin.

.....

(Data)

.....

(Semnătura)



ROMANIA
COMUNA ADAMCLISI
JUDETUL CONSTANTA
PRIMARIA

Str. Traian nr. 39

e-mail: primariaadamclisi@yahoo.com

tel/fax 0241/854.623; 0241/854.623

FORMULAR DE ÎNSCRIERE CONCURS

Autoritatea sau instituția publică: PRIMĂRIA COMUNEI ADAMCLISI

Funcția publică solicitată: _____ /clasa ____ / grad profesional

_____ : la compartimentul

Data organizării concursului/examenului de promovare in clasa/grad profesional: _____

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresă: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Fax: _____

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută



ROMANIA
COMUNA ADAMCLISI
JUDETUL CONSTANTA
PRIMARIA

Str. Traian nr. 39

e-mail: primariaadamclisi@yahoo.com

tel/fax 0241/854.623; 0241/854.623

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Carierea profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități



ROMANIA
COMUNA ADAMCLISI
JUDETUL CONSTANTA
PRIMARIA

Str. Traian nr. 39

e-mail: primariaadamclisi@yahoo.com

tel/fax 0241/854.623; 0241/854.623

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴):

1.
2.

Persoane de contact pentru recomandări⁵):

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶

Subsemnatul(a), legitimat(ă) cu CI/BI seria numărul .
....., eliberat(ă) de la data de,
cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost
- nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre
judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu
modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu
modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost
- nu am

lucrător al
sau

fost
Securității



ROMANIA
COMUNA ADAMCLISI
JUDETUL CONSTANTA
PRIMARIA

Str. Traian nr. 39

e-mail: primariaadamclisi@yahoo.com

tel/fax 0241/854.623; 0241/854.623

colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică. ⁷⁾

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 ⁸⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

Îmi exprim consimțământul - nu 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 prezenta;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;*)

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

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

Data.

Semnătura.

*) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

¹⁾ Se vor

trece



**ROMANIA
COMUNA ADAMCLISI
JUDETUL CONSTANTA
PRIMARIA**

Str. Traian nr. 39

e-mail: primariaadamclisi@yahoo.com

tel/fax 0241/854.623; 0241/854.623

calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

⁵⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶⁾ Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

⁷⁾ Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

⁸⁾ Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.

Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare...../ Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl./dna.....posesor/posesoare al B.I./C.I.....seria.....nr.,CNP....., a fost / este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr...../ contractul individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată / nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /, în funcția /meseria / ocupația de.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel mediu/superior, în specialitatea

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 muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. Crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria / Funcția /Ocupația Cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avutzile de concediu medical șiconcediu 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.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

Ștampila angajatorului