

# PRIMĂRIA COMUNEI TORTOMAN, județul CONSTANȚA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante în baza Art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

## Informații concurs

Tip concurs: Recrutare pe funcție publică de execuție vacantă în afara Agenției

Data de susținere a probei scrise: 07.07.2023, ora 11:00

Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției care organizează concursul odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Locația de desfășurare a concursului: PRIMARIA COMUNEI TORTOMAN

Stare concurs: Programat

Observații suplimentare:

Perioada de depunere a dosarelor: 07.06.2023 - 26.06.2023

Persoana de contact: ICHIM MARINELA, INSPECTOR ASISTENT

Telefon: 0762008163, Fax: 0

E-mail: primaria\_tortoman@yahoo.com

Persoana de contact: MANAFU LENUTA , INSPECTOR PRINCIPAL

Telefon: 0762008162, Fax: 0

E-mail: primaria\_tortomana@yahoo.com

Data afișării: 07.06.2023, ora 10:00

## Informații posturi scoase la concurs

### Polițist local

Descriere post

Clasa: III

Grad: asistent

Tip compartiment: COMPARTIMENT

Denumire compartiment: POLITIE LOCALA

Localizare post

PRIMĂRIA COMUNEI TORTOMAN

Localitate: TORTOMAN

Județ: CONSTANȚA

### Polițist local

Descriere post

Localizare post

Clasa: III Grad: asistent	PRIMĂRIA COMUNEI TORTOMAN Localitate: TORTOMAN Județ: CONSTANȚA
Tip compartiment: COMPARTIMENT Denumire compartiment: POLITIE LOCALA	

<b>Polițist local</b>	
Descriere post	Localizare post
Clasa: III Grad: asistent	PRIMĂRIA COMUNEI TORTOMAN Localitate: TORTOMAN Județ: CONSTANȚA
Tip compartiment: COMPARTIMENT Denumire compartiment: POLITIE LOCALA	

<b>Inspector</b>	
Descriere post	Localizare post
Clasa: I Grad: debutant	PRIMĂRIA COMUNEI TORTOMAN Localitate: TORTOMAN Județ: CONSTANȚA
Tip compartiment: COMPARTIMENT Denumire compartiment: STARE CIVILĂ ȘI RESURSE UMANE	
Condiții de participare	

Pentru Polițist local, Clasa III, Grad asistent, COMPARTIMENT POLITIE LOCALA

Studii:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat

Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Pentru Polițist local, Clasa III, Grad asistent, COMPARTIMENT POLITIE LOCALA

Studii:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat  
Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an  
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Pentru Polițist local, Clasa III, Grad asistent, COMPARTIMENT POLITIE LOCALA

Studii:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat  
Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an  
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Pentru Inspector, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT STARE CIVILĂ ȘI RESURSE UMANE

Studii:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă  
Domenii de studiu: Drept (Specializarea)  
Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 0 ani  
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Bibliografie și tematică

Bibliografie și tematică pentru Polițist local, Clasa III, Grad asistent, COMPARTIMENT POLITIE LOCALA

1. Constituția României, republicată

cu tematica - Titlul II Drepturile, libertatile si indatoririle fundamentale ; -Titlul III Autoritatile Publice - Capitolul V Administratia Publica ;

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Capitolul II -Sectiunea a II - a accesul la serviciile publice administrative si juridice de sanatate, la alte servicii si bunuri si

facilitati - Sectiunea a III-a accesul la edutatie;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Capitolul II Egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati in domeniul muncii;

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Titlul I si II ale partii a VI -a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completările ulterioare, cu tematica; - Titlul II, Capitolul V - Sectiunea I Drepturile Functionarilor Publici si sectiunea a 2 - Idatoririle Functionarilor Publici; - Capitolul VI - Sectiunea a 2- a - Numirea Functionarilor Publici;

5. Legea 155/2010 Politiei Locale, republicata cu modificarile si completările ulterioare;

cu tematica Capitolul I - Dispozitii Generale Capitolul II - Organizarea Politiei Locale ; Capitolul III - Atributiile Politiei Locale ; cAPITOLUL v - Drepturile si Obligatiile politistului local ;

6. H.G.1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului - Cadru de Organizare si Functionare a Politiei Locale ;

cu tematica H.G.1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului - Cadru de Organizare si Functionare a Politiei Locale cu tematica: Capitolul I - Dispozitii Generale; Capitolul IV - Atributiile personalului Politiei Locale: in domeniul ordinii si linistii publice, in domeniul protectiei mediului, in domeniul disciplinei in constructii si in domeniul linistii publice;

7. Legea nr. 61/1991 pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, republicata, cu modificarile si completările ulterioare;

cu tematica Legea nr. 61/1991 pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, republicata, cu modificarile si completările ulterioare, cu tematica: - Reglemantari privind sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala si a ordinii si linistii publice;

8. Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completările ulterioare;

cu tematica Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completările ulterioare, cu urmatoarea

tematica: - reglementari in domeniul liberului acces la informatiile de interes public.

9. O.U.G.195/2002 privind circulatia pe drumurile publice, republicata, cu modificarile si copletarile ulterioare

cu tematica O.U.G.195/2002 privind circulatia pe drumurile publice, republicata, cu modificarile si copletarile ulterioare, cu tematica: Capitolul V - reguli de circulatie - Sectiunea a 2 -a reguli pentru circulatia vehiculelor, art.63 - 65 si art 68 si capitolul VII - raspunderea contraventionala, art 108-109.

Bibliografie și tematică pentru Polițist local, Clasa III, Grad asistent, COMPARTIMENT POLITIE LOCALA

1. Constituția României, republicată

cu tematica - Titlul II Drepturile, libertatile si indatoririle fundamentale ; -Titlul III Autoritatile Publice - Capitolul V Administratia Publica ;

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Capitolul II -Sectiunea a II - a accesul la serviciile publice administrative si juridice de sanatate, la alte servicii si bunuri si facilitati - Sectiunea a III-a accesul la edutatie;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Capitolul II Egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati in domeniul muncii;

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Titlul I si II ale partii a VI -a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completariile ulterioare, cu tematica; - Titlul II, Capitolul V - Sectiunea I Drepturile Functionarilor Publici si sectiunea a 2 - Idatoririle Functionarilor Publici; - Capitolul VI - Sectiunea a 2- a - Numirea Functionarilor Publici;

5. Legea 155/2010 Politiei Locale, republicata cu modificarile si completariile ulterioare;

cu tematica Capitolul I - Dispozitii Generale Capitolul II - Organizarea Politiei Locale ; Capitolul III - Atributiile Politiei Locale ; CAPITOLUL v - Drepturile si Obligatiile politistului local ;

6. H.G.1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului - Cadru de Organizare si Functionare a Politiei Locale ;

cu tematica H.G.1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului - Cadru de Organizare si Functionare a Politiei Locale cu tematica: Capitolul I - Dispozitii Generale; Capitolul IV - Atributiile personalului Politiei Locale: in domeniul ordinii si linistii publice, in domeniul protectiei mediului, in domeniul disciplinei in constructii si in domeniul linistii publice;

7. Legea nr. 61/1991 pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

cu tematica Legea nr. 61/1991 pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu tematica: - Reglementari privind sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala si a ordinii si linistii publice;

8. Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;

cu tematica Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare, cu urmatoarea tematica: - reglementari in domeniul liberului acces la informatiile de interes public.

9. O.U.G.195/2002 privind circulatia pe drumurile publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

cu tematica O.U.G.195/2002 privind circulatia pe drumurile publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu tematica: Capitolul V - reguli de circulatie - Sectiunea a 2 -a reguli pentru circulatia vehiculelor, art.63 - 65 si art 68 si capitolul VII - raspunderea contraventionala, art 108-109.

Bibliografie și tematică pentru Polițist local, Clasa III, Grad asistent, COMPARTIMENT POLITIE LOCALA

1. Constituția României, republicată

cu tematica - Titlul II Drepturile, libertatile si indatoririle fundamentale ; -Titlul III Autoritatile Publice - Capitolul V Administratia Publica ;

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Capitolul II -Sectiunea a II - a accesul la serviciile publice administrative si juridice de sanatate, la alte servicii si bunuri si facilitati - Sectiunea a III-a accesul la edutatie;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Capitolul II Egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati in domeniul muncii;

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica - Titlul I si II ale partii a VI -a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, cu tematica; - Titlul II, Capitolul V - Sectiunea I Drepturile Functionarilor Publici si sectiunea a 2 - Idatoririle Functionarilor Publici; - Capitolul VI - Sectiunea a 2- a - Numirea Functionarilor Publici;

5. Legea 155/2010 Politiei Locale, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

cu tematica Capitolul I - Dispozitii Generale Capitolul II - Organizarea Politiei Locale ; Capitolul III - Atributiile Politiei Locale ; cAPITOLUL v - Drepturile si Obligatiile politistului local ;

6. H.G.1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului - Cadru de Organizare si Functionare a Politiei Locale ;

cu tematica H.G.1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului - Cadru de Organizare si Functionare a Politiei Locale cu tematica: Capitolul I - Dispozitii Generale; Capitolul IV - Atributiile personalului Politiei Locale: in domeniul ordinii si linistii publice, in domeniul protectiei mediului, in domeniul disciplinei in constructii si in domeniul linistii publice;

7. Legea nr. 61/1991 pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

cu tematica Legea nr. 61/1991 pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu tematica: - Reglemantari privind sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de

convieuire sociala si a ordinii si linistii publice;

8. Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;

cu tematica Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare, cu urmatoarea temantica: - reglementari in domeniul liberului acces la informatiile de interes public.

9. O.U.G.195/2002 privind circulatia pe drumurile publice, republicata, cu modificarile si copletarile ulterioare

cu tematica O.U.G.195/2002 privind circulatia pe drumurile publice, republicata, cu modificarile si copletarile ulterioare, cu tematica: Capitolul V - reguli de circulatie - Sectiunea a 2 -a reguli pentru circulatia vehiculelor, art.63 - 65 si art 68 si capitolul VII - raspunderea contraventionala, art 108-109.

Bibliografie și tematică pentru Inspector, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT STARE CIVILĂ ȘI RESURSE UMANE

1. Constituția României, republicată

cu tematica Titlul I - Principii generala, Titlul II - drepturile, libertatile si indatorirele fundamentale- Cap. I - Dispozitii comune; Cap.II - Drepturi si libertatile fundamentale; Cap. III - Indatoriri fundamentale; Titlul III - Autoritati publice.

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Integral

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Cap.I - Dispozitii generale. Cap. II - Egalitate de sanse si de tratament intre femei si barbati in domeniul muncii;Cap III - Egalitate de sanse si de tratamen in ceea ce priveste accesul la educatie, sanatate , la cultura si la informare;

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare



cu tematica Titlul I - Dispozitii generale; Titlul II - Statutul Functionarilor Publici;

5. Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civila, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

cu tematica Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civila, republicata cu modificarile si completarile ulterioare - Integral

6. Legea 53/2003 Codul Muncii, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare

cu tematica Legea 53/2003 Codul Muncii, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare - Integral

7. Legea 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

cu tematica Legea 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare - Integral

## CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS

În conformitate cu prevederile legale, în vederea participării la concurs, candidații depun un dosar plic, denumit dosar de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate, certificat de naștere și casatorie ;
- 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) cazierul judiciar;
- i) 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.

Mențiuni:

- Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de secretarul comisiei de concurs.
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

**FORMULAR DE ÎNSCRIERE**

Autoritatea sau instituția publică:.....

Funcția publică solicitată:

Data organizării concursului:

Numele și prenumele candidatului:

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

Adresa:

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

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

--	--	--

**Limbi straine<sup>1)</sup>:**

Limba	Scris	Citit	Vorbit

**Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup>:**

**Cariera profesională<sup>3)</sup>:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

**Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>4)</sup>:**

1.....  
 2.....

**Persoane de contact pentru recomandări<sup>5)</sup>:**

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

**Declarații pe proprie răspundere<sup>6)</sup>**

Subsemnatul/a....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., numărul....., eliberat/ă de ..... la data de .....

Cunoscând prevederile art. 54 lit. i) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 7 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. 54 lit. j) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul

funcționarilor publici , republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am desfășurat
- nu am desfășurat

activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

**Acord privind datele cu caracter personal<sup>7)</sup>**

- Sunt de acord cu 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.
- Consimt ca instituția să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta
- Consimt ca instituția să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta
- Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare
- Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice

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.

Data .....

Semnatura .....

<sup>1)</sup> Se vor trece 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”.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.

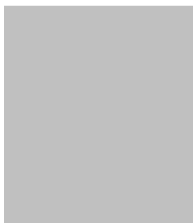
<sup>4)</sup> Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

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

<sup>6)</sup> Se va bifa cu „X” varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.







<sup>7)</sup> Se va bifa cu „X”, în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.

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 MUNCĂ 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	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.					
Specificați nivelul	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



Denumire angajator: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

CUI: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ADEVERINȚA

Prin prezenta se atestă faptul că domnul/doamna \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, C.N.P. \_\_\_\_\_, a fost/este 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 determinată/ nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, în funcția / meseria / ocupația de<sup>1</sup> \_\_\_\_\_.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/ actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel<sup>2</sup> \_\_\_\_\_, în specialitatea \_\_\_\_\_.

Pe durata executării contractului individual de muncă/ raporturilor de serviciu, domnul/doamna \_\_\_\_\_ 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	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut \_\_\_\_\_ zile de concediu medical și \_\_\_\_\_ concediu fără plată.

În perioada lucrată domnului/doamnei \_\_\_\_\_ 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<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului \_\_\_\_\_

Ștampila angajatorului \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>. Prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

<sup>2</sup>. Se va indica nivelul de studii (mediu/superior)

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

## DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

conform art. 49 alin. (1) lit. j) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, respectiv conform art. 5 alin. (1) din O.U.G. nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității

Subsemnatul/Subsemnata ..... (numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare), cetățean român, fiul/fiica lui .....(numele și prenumele tatălui) și al/a .....(numele și prenumele mamei), născut/ născută la .....(ziua, luna, anul) în .....(locul nașterii: localitatea/judetul), domiciliat/domiciliată în .....(domiciliul din actul de identitate), legitimat/legitimata cu .....(felul, seria și numărul actului de identitate), cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, după luarea la cunoștință a conținutului Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că am fost/nu am fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în sensul art. 2 lit. a) -b) din ordonanța de urgență.

.....  
(Data)

.....  
(Semnatura)